

附件 8. 高等学校教师资格证书查询方式及补换重发办法

一、证书有效期

高等学校教师资格证书全国通用，长期有效。

二、证书查询方式

若不确定自己是否持有高等学校教师资格证书，目前有两种查询方式：

(1) 教师自行查询人事档案，如果个人档案里具有“教师资格认定申请表”或者“教师资格认定过渡申请表”其中一种文件，说明申请过高校教师资格认定，即持有高等学校教师资格证。

(2) 向北京市教师资格认定事务中心申请查询证书号码，教师须提供姓名、身份证号、发证年份等信息。发证年份即教师申请认定教师资格的年份，若无认定时间信息，无法查询证书号码。若需查询证书号码，请填写《高校教师资格证书号码查询申请人信息汇总表》(附件 9)，务必于 **2020 年 10 月 26 日** 以前将 **电子版** 发至邮箱 dwjsgzb@bnu.edu.cn，逾期不再受理。查询结果预计将于 2020 年 11 月下旬给予反馈。

三、证书补发、换发、重发办法

若证书遗失、信息错误等，可以申请办理补、换、重发证书。

根据属地管理原则，教师资格证书遗失或者损毁影响使用的，只能由本人向原发证机关报告，回到原籍申请补换发。在北京市只能查询和补办于北京市办理的教师资格证书，于外省市办理的教师资格证书须回到原籍查询和补办。

需要办理补换重发证书的老师，请根据以下办法准备相关材料，并

填写《教师资格证书补发、换发、重发申请表》(附件 10), 务必于 **2020 年 10 月 26 日** 以前将 **纸质材料** 提交至党委教师工作部(教师发展中心), 逾期不再受理。补换重发证书预计将于 2020 年 12 月办理完成。

(一)、教师资格证书的补发

1、依法持有教师资格证书的人员, 因**证书遗失**向原教师资格认定机构提出补发申请的, 属于教师资格证书的补发。

2、补发教师资格证书所需材料:

(1) . 申请人身份证复印件 1 份;

(2) . 《教师资格证书补发、换发、重发申请表》打印件 2 份, 并打印或粘贴 2 寸照片各一张;

(3) . 申请人档案中的《教师资格认定申请表》或《教师资格过渡认定申请表》复印件 1 份, 复印件上须请档案保管机构注明“与原件相符”, 并加盖档案保管机构红色公章和骑缝章;

(4) . 近期免冠 1 寸证件照 1 张。

(二)、教师资格证书的换发

1、依法持有教师资格证书的人员, 因**证书损毁**向原教师资格认定机构提出换证申请的, 以及教师资格证书发放后, 发现**污损、缺章**等, 持证人提出换证申请的, 属于教师资格证书的换发。

2、换发教师资格证书所需材料:

(1) . 申请人身份证复印件 1 份;

(2) . 《教师资格证书补发、换发、重发申请表》打印件 2 份, 并打印或粘贴 2 寸照片各一张;

(3) . 申请人档案中的《教师资格认定申请表》或《教师资格过渡

认定申请表》复印件 1 份，复印件上须请档案保管机构注明“与原件相符”，并加盖档案保管机构红色公章和骑缝章；

(4) . 近期免冠 1 寸证件照 1 张；

(5) . 原教师资格证书。

(三)、教师资格证书的重发

1、依法持有教师资格证书的人员，因**证书相关信息变更**或教师资格证书**信息有误**，向原教师资格认定机构提出重发换证。

2、重发教师资格证书所需材料：

(1) . 申请人身份证复印件 1 份（身份证号码、姓名等信息变更的，需发证机构或户籍管理机构出具证明）；

(2) . 《教师资格证书补发、换发、重发申请表》打印件 2 份，并打印或粘贴 2 寸照片各一张；

(3) . 申请人档案中的《教师资格认定申请表》或《教师资格过渡认定申请表》复印件 1 份，复印件上须请档案保管机构注明“与原件相符”，并加盖档案保管机构红色公章和骑缝章；

(4) . 近期免冠 1 寸证件照 1 张；

(5) . 电子照片 1 份，应与前述 1 寸纸质照片同一底版，宽度为 114 像素、高度为 156 像素，以姓名+身份证号码的方式命名，发送至邮箱 dwjsgzb@bnu. edu. cn；

(6) . 原教师资格证书。

四、联系方式

办公地址：英东学术会堂 302 党委教师工作部（教师发展中心）

联系电话：58804682 彭老师