

内部资料
妥善保管

安徽省中小学教师资格定期注册改革

材 料 汇 编

安徽省教师资格认定指导中心

2020年9月

目 录

1. 《中小学教师资格定期注册暂行办法》(教师〔2013〕9号)
2. 《安徽省中小学教师资格定期注册实施细则》(皖教师〔2013〕9号)
3. 《安徽省教育厅关于全面实施中小学教师资格定期注册制度改革的指导意见》(皖教师〔2016〕5号)
4. 《教师资格认定特殊情况及不规范问题在中小学教师资格定期注册制度试点工作中的处理办法》(教资字〔2016〕2号)
5. 《关于定期注册结论体现形式及注册贴使用管理办法的通知》(教资字〔2014〕13号)
6. 中小学教师资格定期注册系统使用手册
7. 安徽省中小学教师资格定期注册贴申领单

教 育 部 文 件

教师〔2013〕9号

教育部关于印发《中小学教师资格考试暂行办法》 《中小学教师资格定期注册暂行办法》的通知

各省、自治区、直辖市教育厅(教委),新疆生产建设兵团教育局:

为确保中小学教师资格考试和定期注册改革扩大试点工作平稳顺利实施,现将《中小学教师资格考试暂行办法》《中小学教师资格定期注册暂行办法》印发给你们,请结合本地实际情况,认真执行。扩大改革试点实施过程中遇有重要情况,请及时报送我部教师工作司。



中小学教师资格定期注册暂行办法

第一章 总 则

第一条 为完善教师资格制度,健全教师管理机制,建设高素质专业化教师队伍,根据《教师法》《教师资格条例》和《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010—2020年)》,制定本办法。

第二条 教师资格定期注册是对教师入职后从教资格的定期核查。中小学教师资格实行5年一周期的定期注册。定期注册不合格或逾期不注册的人员,不得从事教育教学工作。

第三条 承担中小学教师资格定期注册改革试点的省(区、市)组织实施教师资格定期注册工作,适用本办法。

第四条 中小学教师资格定期注册的对象为公办普通中小学、中等职业学校和幼儿园在编在岗教师(以下简称教师)。

省级教育行政部门可根据本地教师队伍建设的实际需要,将依法举办的民办普通中小学、中等职业学校和幼儿园教师纳入定期注册范围。

第五条 教师资格定期注册应与教师人事管理工作紧密结合,将严格教师考核和促进教师专业发展作为重要的工作目标。定期注册应坚持以人为本、科学规范和公开公平公正原则,客观体

现教师职业道德、业务水平和工作业绩情况。

第六条 国务院教育行政部门主管教师资格定期注册工作。县级以上地方教育行政部门负责本地教师资格定期注册的组织、管理、监督和实施。

第二章 注册条件

第七条 申请首次注册的,应当具备下列条件:

- (一)具有与任教岗位相应的教师资格;
- (二)聘用为中小学在编在岗教师;
- (三)省级教育行政部门规定的其他条件。

对于首次任教人员须试用期满且考核合格。

第八条 满足下列条件的,定期注册合格:

- (一)遵守国家法律法规和《中小学教师职业道德规范》,达到省级教育行政部门规定的师德考核评价标准,有良好的师德表现;
- (二)每年年度考核合格以上等次;
- (三)每个注册有效期内完成不少于国家规定的 360 个培训学时或省级教育行政部门规定的等量学分;
- (四)身心健康,胜任教育教学工作;
- (五)省级教育行政部门规定的其他条件。

第九条 有下列情形之一的,应暂缓注册:

(一)注册有效期内未完成国家规定的教师培训学时或省级教育行政部门规定的等量学分;

(二)中止教育教学和教育管理工作一学期以上,但经所在学校或教育行政部门批准的进修、培训、学术交流、病休、产假等情形除外;

(三)一个注册周期内任何一年年度考核不合格。

暂缓注册者达到定期注册条件后,可重新申请定期注册。具体办法由省级教育行政部门根据实际情况制定。

第十条 有下列情形之一的,注册不合格:

(一)违反《中小学教师职业道德规范》和师德考核评价标准,影响恶劣;

(二)一个定期注册周期内连续两年以上(含两年)年度考核不合格;

(三)依法被撤销或丧失教师资格。

第三章 注册程序

第十一条 取得教师资格,初次聘用为教师的,试用期满考核合格之日起60日内,申请首次注册。经首次注册后,每5年应申请一次定期注册。

第十二条 教师资格定期注册须由本人申请,所在学校集体

办理,按照人事隶属关系报县级以上教育行政部门审核注册。

第十三条 教师应当在定期注册有效期满前 60 日内,申请办理下一次教师资格定期注册。定期注册实行网上申请。

第十四条 申请教师资格定期注册,应当提交下列材料:

(一)《教师资格定期注册申请表》一式 2 份;

(二)《教师资格证书》;

(三)中小学或主管部门聘用合同;

(四)所在学校出具的师德表现证明;

(五)5 年的各年度考核证明;

(六)省级教育行政部门认可的教师培训证明;

(七)省级以上教育行政部门根据当地实际要求提供的其他材料。

申请首次注册的,应当提交上述(一)(二)(四)(七)项材料,同时提交试用期考核合格证明。

第十五条 对于本办法实施之日前已获得教师资格证书的中小学在编在岗教师,首次注册的办法由省级教育行政部门规定。

第十六条 定期注册工作不收取教师和学校任何费用。

第十七条 县级以上教育行政部门在受理注册申请终止之日起 90 个工作日内,对申请人提交的材料进行审核并给出注册结论。注册结论应提前进行公示。

第十八条 县级教育行政部门负责申报材料的初审,提出注

册结论的建议；地市级教育行政部门负责申报工作的复核；省级教育行政部门对注册申请进行终审，并在全国中小学教师资格定期注册管理信息系统中填报注册结论及有关信息。

第十九条 县级以上教育行政部门将申请人的《教师资格注册申请表》一份存入个人人事档案，一份归档保存。同时在申请人《教师资格证书》附页上标明注册结论。

第四章 罚 则

第二十条 申请人隐瞒有关情况或提供虚假材料申请教师资格注册的，视情况暂缓注册或注册不合格，并给予相应处罚；已经注册的，应当撤销注册。

第二十一条 所在学校未按期如实提供申请人定期注册证明材料的，上级教育行政部门应当责令改正，对直接负责的主管人员和其他直接责任人依法给予行政处分。

第二十二条 地方教育行政部门实施定期注册，有下列情形之一的，由其上级教育行政部门或者监察机关责令改正，对直接负责的主管人员或者其他直接责任人员依法给予行政处分：

- (一)对不符合教师定期注册条件者准予定期注册的；
- (二)对符合教师定期注册条件者不予定期注册的。

第二十三条 注册范围内的教师无故逾期不申请定期注册，

按照注册不合格处理。

第五章 附 则

第二十四条 教师资格定期注册申请人对定期注册结果有异议的,可依法提出申诉或者行政复议。

第二十五条 省级教育行政部门可以依据本办法制定实施细则,并抄送教育部。

第二十六条 本办法自发布之日起施行。

安徽省教育厅文件

皖教师〔2013〕9号

安徽省教育厅关于印发安徽省中小学教师资格 考试改革试点工作实施方案和中小学教师 资格定期注册实施细则的通知

各市、县（区）教育局，各有关高等学校：

经教育部批准，今年我省进入国家中小学教师资格考试和定期注册改革试点省，在全省推开中小学教师资格考试改革，并确定马鞍山市先行试点中小学教师资格定期注册改革。为确保这两项改革试点工作平稳顺利实施，现将《安徽省中小学教师资格考试改革试点工作实施方案》《安徽省中小学教师资格定期注册实施细则》印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。



（此件主动公开）

安徽省中小学教师资格定期注册实施细则

第一章 总则

第一条 为完善教师资格制度，健全教师管理体制，建立严格准入、能进能出的教师管理新机制，促进教师终身学习和全面发展，建设一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的高素质专业化的教师队伍，根据教育部《中小学教师资格定期注册暂行办法》，结合我省实际，制定本细则。

第二条 教师资格定期注册是对教师入职后从教资格的定期核查。中小学教师资格实行5年一周期的定期注册。定期注册不合格或逾期不注册的人员，不得从事教育教学工作。

第三条 中小学教师资格定期注册的对象为公办普通中小学、中等职业学校和幼儿园在编在岗教师。依法举办的民办普通中小学、中等职业学校和幼儿园在岗教师纳入定期注册范围。

第四条 教师资格定期注册应与教师人事管理工作紧密结合，将严格教师考核和促进教师专业发展作为重要的工作目标。定期注册应坚持以人为本、科学规范和公开公平公正原则，客观体现教师职业道德、业务水平和工作业绩情况。

第五条 省教育厅主管全省中小学教师资格定期注册工作。各市、县（市、区）教育行政部门按照教师管理权限，负责本地教师资格定期注册的组织、管理、监督和实施。

第二章 注册条件

第六条 首次任教且试用期满考核合格的教师和本细则实施前已经任教的在岗教师，申请首次注册应当具备下列条件：

- (一) 具有与任教岗位相应的教师资格；
- (二) 聘用为公办学校在编在岗教师或民办学校在岗教师；
- (三) 具有良好的师德表现，胜任教育教学工作。

第七条 满足下列条件的，定期注册合格：

(一) 遵守国家法律法规和《中小学教师职业道德规范》，达到省级教育行政部门规定的师德考核评价标准，有良好的师德表现；

(二) 每年年度考核合格及以上等次；

(三) 每个注册有效期内完成不少于国家和省教育行政部门规定的 360 个培训学时；

(四) 身心健康，胜任教育教学工作。

第八条 有下列情形之一的，应暂缓注册：

(一) 注册有效期内未完成国家和省教育行政部门规定的教师培训学时的；

(二) 中止教育教学和教育管理工作一学期及以上，但经学校或教育行政部门批准的进修、培训、学术交流、病休、产假等情形除外；

(三) 一个定期注册周期内任何一年年度考核不合格。

暂缓注册者达到定期注册条件后，可重新申请定期注册。

第九条 有下列情形之一的，注册不合格：

(一) 违反《中小学教师职业道德规范》和师德考核评价标准, 影响恶劣;

(二) 一个定期注册周期内连续两年以上(含两年)年度考核不合格;

(三) 依法被撤销或丧失教师资格。

第十条 注册有效期内依法被撤销或丧失教师资格者, 注册有效期自动终止。

第三章 注册程序

第十一条 取得教师资格, 初次聘用为教师的, 试用期满考核合格之日起 60 日内, 申请首次注册。经首次注册后, 每 5 年应申请一次定期注册。

第十二条 教师资格定期注册须由本人申请, 所在学校集体办理, 按照人事隶属关系报县级以上教育行政部门审核注册。

第十三条 教师应当在定期注册有效期满前 60 日内, 申请办理下一次教师资格定期注册。定期注册实行网上申请。

第十四条 申请教师资格定期注册, 应当提交下列材料:

(一) 《教师资格定期注册申请表》一式 2 份;

(二) 《教师资格证书》;

(三) 学校或主管部门聘用合同;

(四) 所在学校出具的师德表现证明;

(五) 5 年的各年度考核证明;

(六) 教育行政部门认可的教师培训证明;

初次聘用为教师申请首次注册的，应当提交（一）（二）（四）项材料，同时提交试用期满考核合格证明。本细则实施前已经任教的在岗教师申请办理首次注册的，应当提交上述（一）（二）（四）项材料，同时提交学校出具的胜任教育教学工作证明。暂缓注册重新申请的，应当提交情形消失证明或者有关情况改正补充证明。

第十五条 定期注册工作不收取教师和学校任何费用。

第十六条 县级教育行政部门负责申报材料的初审，提出注册结论的建议；市级教育行政部门负责申报工作的复核；省级教育行政部门对注册申请进行终审，并在全国中小学教师资格定期注册管理信息系统中填报注册结论及有关信息。

第十七条 县级以上教育行政部门在受理注册申请终止之日起 90 个工作日内，对申请人提交的材料进行审核并给出注册结论。注册结论应提前进行公示。

第十八条 县级以上教育行政部门将申请人的《教师资格定期注册申请表》一份存入个人人事档案，一份归档保存，同时在申请人《教师资格证书》附页上标明注册结论。

第四章 罚则

第十九条 申请人隐瞒有关情况或提供虚假材料申请教师资格注册的，视情况暂缓注册或注册不合格，并给予相应处罚；已经注册的，应当撤销注册。

第二十条 所在学校未按期如实提供申请人注册证明材料的，上级教育行政部门应当责令改正，对直接负责的主管人员和

其他直接责任人依法给予行政处分。

第二十一条 地方教育行政部门实施定期注册，有下列情形之一的，由其上级教育行政部门或者监察机关责令改正，对直接负责的主管人员或者其他直接责任人员依法给予行政处分：

（一）对不符合教师定期注册条件者准予定期注册的；

（二）对符合教师定期注册条件者不予定期注册的。

第二十二条 注册范围内的教师无故逾期不申请定期注册，按照注册不合格处理。

第五章 附则

第二十三条 教师资格定期注册申请人对定期注册结果有异议的，可依法提出申诉或者行政复议。

第二十四条 本细则由省教育厅负责解释。

第二十五条 本细则自下发之日起施行。

安徽省教育厅文件

皖教师〔2016〕5号

安徽省教育厅关于全面实施中小学教师资格 定期注册制度改革的指导意见

各市、省直管县教育局，省直有关部门，厅属中专学校：

2013年下半年我省确定马鞍山市先行试点中小学教师资格定期注册制度改革，2015年新增淮北、铜陵、黄山、滁州4个市扩大试点，改革试点工作进展顺利，取得明显成效。为进一步创新中小学教师管理机制，破除教师资格终身制，促进全省广大中小学教师终身学习和专业发展，不断提高教师队伍整体素质，现就全面实施中小学教师资格定期注册制度改革提出以下指导意见。

一、充分认识中小学教师资格定期注册制度改革的重要意义

党的十八届五中全会明确指出，“十三五”时期要“以提高发展质量和效益为中心”，对教育特别强调要“提高教育质量”，这既是赋予教育事业新的时代任务，又是全面建成小康社会、基本实现教育现代化的应有之义。面对新形势新要求，教师队伍建设作为最重要基础工作的地位日益凸显，创新教师管理机制、推进教师制度改革成为当前的一项紧迫任务。

中小学教师资格定期注册制度改革，是对教师入职后从教资格的定期核查。通过破除教师资格终身制，畅通不合格教师出口关，建立严格准入、能进能出的教师管理新机制；健全教师激励约束机制，强化教师的知识更新和能力提高，促进教师专业发展和终身学习；坚持师德为先、业绩为重，注重教师日常考核和管理，不断促进教师队伍质量和水平的提升。各级教育部门和学校要充分认识教师资格定期注册制度改革的重要意义，以高度的责任感和使命感，扎扎实实地做好改革实施工作。

二、准确把握中小学教师资格定期注册制度改革的主要内容

2013年9月，省教育厅印发《安徽省中小学教师资格定期注册实施细则》，规定了定期注册的对象、条件、程序和罚则等。为确保改革顺利推进，现将改革的主要内容进一步明确如下：

（一）定期注册范围对象

中小学教师资格定期注册的范围对象为公办普通中小学、中等职业学校和幼儿园的在编在岗教师（含经县级以上政府批准招

聘的与当地在编公办教师一样工资待遇的聘用教师);民办普通中小学、中等职业学校和幼儿园的聘用在岗教师。定期注册对象须持有教师资格证书且在教育教学岗位上,包括专任教师、教学与管理“双肩挑”人员以及承担实验教学、心理健康教育、少先队工作、教育信息化运维等专业人员。列入中小学教师资格定期注册范围对象的人员,均须按时申请定期注册。

(二) 注册条件

中小学教师资格定期注册制度实行5年一周期,包括首次注册和定期注册。首次注册的条件为:

- 1.具有与任教岗位相应的教师资格;
- 2.遵守国家法律法规和《中小学教师职业道德规范》,具有良好的师德表现,胜任教育教学工作;
- 3.新任教师须试用期满且考核合格,在岗教师须上一年度考核为合格以上等次;

定期注册的条件为:

- 1.取得与任教岗位相应的教师资格;
- 2.遵守国家法律法规和《中小学教师职业道德规范》,具有良好的师德表现;
- 3.每年年度考核为合格以上等次;
- 4.完成不少于国家和省教育行政部门规定的360个培训学时;

5.身心健康，胜任教育教学工作。

(三) 注册程序

中小学教师资格首次注册、定期注册的流程如下：

1.本人申请。申请人在规定时间内登陆中国教师资格网（www.jszg.edu.cn）进行网上报名，并按规定提交材料。

2.学校审查。申请人所在的任教学校负责对其提交的注册材料进行审查，按照教师管理权限，统一报送县（市、区）教育行政部门或学校主管部门进行审核。

3.县级审核。县级教育部门负责对学校报送的申请人提交的注册材料进行审核，并做出“注册合格”、“暂缓注册”或“注册不合格”的注册结论。省直、市直学校及非教育部门举办的学校，按照教师管理权限，由学校主管部门负责审核并做出注册结论。注册结论要公示一周，接受社会监督。

4.市级复核。市级教育行政部门对辖区内教师注册数据进行汇集复核。

5.省级备案。省级教育行政部门对全省教师注册数据进行汇集备案。

三、精心做好中小学教师资格定期注册制度改革实施工作

(一) 加强组织领导，平稳推进改革

各级教育行政部门要高度重视中小学教师资格定期注册制度改革，加强领导，明确分工，落实责任，妥善处理改革、发展和

稳定的关系。要成立由教育局主要领导任组长，相关科室负责人为成员的改革领导小组，负责统筹协调改革工作。要明确职能科室，充实人手力量，确保牵头有部门、事情有人做。

中小学教师资格定期注册制度改革的基础工作在学校，校长是第一责任人，要切实做好宣传发动、组织报名、审查材料等工作，引导广大教师正确认识开展中小学教师资格定期注册制度改革的目的和意义，确保改革的平稳顺利。

（二）开展调研摸底，科学制订方案

各地特别是新进入改革的市和省直管县要认真开展调研摸底工作，重点摸清教师队伍的构成情况、教师师德考核、年度考核以及培训制度落实情况，为制订切实可行的定期注册制度改革方案奠定基础。同时，从2016年起，教师资格证书相关信息不规范或错误的，须由原认定机构对证书信息进行规范和更正后，方可进行定期注册网上报名。市、县教育部门要尽早对定期注册范围内人员持有教师资格证书的情况进行摸底，及时办理证书信息更正和证书补发换发手续。

新进入改革的市和省直管县要根据教育部《中小学教师资格定期注册暂行办法》、安徽省教育厅《安徽省中小学教师资格定期注册实施细则》，结合先期试点市的经验和当地教师队伍实际，科学制定改革实施方案，于4月10日前报省教育厅师资处备案。先行试点的市要进一步完善改革实施方案，实现教师资格定期注册

工作常态化、规范化。

（三）及时启动改革，加大政策宣传

根据教育部教师资格定期注册管理信息系统开放时间安排，各市、省直管县教育部门要于4月底前召开中小学教师资格定期注册制度改革工作动员会，明确改革任务，加强政策解读，提出工作要求。要组织学校、教师认真学习相关文件政策，做好系统培训、政策宣传，同时针对广大教师关心的问题和诉求，耐心做好解释，使广大教师理解、支持并参与到改革中来，为改革的顺利推进营造良好的舆论氛围。

（四）加强系统安全，做好数据保密

各市、县教育部门要高度重视教师资格定期注册管理信息系统安全工作，健全管理制度，加强日常维护，明确专人负责，防止信息泄露。因安全工作不到位造成不良影响的，将严肃追究有关责任人的责任。

四、进一步加强中小学教师队伍管理

各市、县教育部门要以中小学教师资格定期注册制度改革为契机，完善各项规章制度，进一步强化中小学教师队伍管理，全面加强教师队伍建设。要坚持把师德师风建设摆在教师队伍建设的首位，贯彻落实好《安徽省教育厅关于进一步加强中职中小学教师师德建设的通知》要求，在定期注册、评优评先、职称评审、年度考核等工作中，严格实行“师德问题”一票否决。要完善教

师考核评价机制，健全教师全员培训制度，调动教师工作的积极性，促进教师终身学习和专业发展。要充分利用教育信息化的有效手段，管好用好各种教师信息管理系统，及时掌握教师队伍的发展变化，切实加强教师队伍的动态管理。要强化注册结果的运用，建立健全与职务评审、岗位聘任、评先评优等挂钩的制度。注册合格者，可在注册有效期内，按照教师资格类别从事教育教学工作，并享受相应的教师待遇；暂缓注册者，期间不得晋升高一级教师职称，不得参加评优评先；注册不合格者，不得从事教育教学工作，应及时调离教育教学岗位。要通过实施定期注册改革，进一步规范中小学教师的从教行为，激发教师队伍的活力，促进教师的专业发展，为基本实现教育现代化提供有力的师资保障。



2016年3月10日

(此件主动公开)

教育部教师资格认定指导中心

关于印发《教师资格认定特殊情况及不规范问题在中小学 教师资格定期注册制度试点工作中的处理办法》的通知

教资字（2016）2号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委）、新疆生产建设兵团教育局
教师资格认定指导中心：

为保证中小学教师资格定期注册制度试点工作的顺利进行，针对教师资格认定政策调整而产生的教师资格认定特殊情况，以及因教师资格认定工作不规范而出现的一些问题，按照2015年8月教师资格制度改革试点工作部署会精神，教育部教师资格认定指导中心结合各试点省份的做法和建议，就有关问题拟定了《教师资格认定特殊情况及不规范问题在中小学教师资格定期注册制度试点工作中的处理办法》（见附件）。经教育部教师工作司批准，现下发给你们，请及时传达，遵照执行。

各级教育行政部门要借助中小学教师资格定期注册制度试点工作，对纳入定期注册范围人员的教师资格证书持有情况提前进行摸底，及时办理证书补发或换发手续，及时更正证书错误信息，不得借故拖延或拒绝办理，对违规认定等行为必须依法惩处。

教育部教师资格认定指导中心在此之前对有关问题的处理建议与本办法不一致的，以本办法为准。

(此页无正文)

附件：教师资格认定特殊情况及不规范问题在中小学教师资格定期注册制度试点工作中的处理办法

教育部教师资格认定指导中心

2016年3月16日



抄报：教育部教师工作司

抄送：各省、自治区、直辖市教育厅（教委）、新疆生产建设兵团教育局教师资格制度实施工作主管处室

附件：

教师资格认定特殊情况及不规范问题在中小学教师资格 定期注册制度试点工作中的处理办法

一、教师资格认定和教师聘用特殊情况的处理

因教师资格认定政策及证书版式的调整，教师资格证书信息项存在一些特殊情况。同时，在教师聘用中存在教师资格种类与任教岗位不相应问题。申请人进行中小学教师资格定期注册（以下简称“定期注册”）网上报名时，相关特殊情况的处理办法如下。

（一）教师资格证书无“任教学科”信息项

1996—1997年教师资格认定过渡时期（以下简称“过渡时期”）和1998年教师资格认定试点时期（以下简称“试点时期”）颁发的教师资格证书没有“任教学科”信息项。持有此种教师资格证书的申请人，在填写教师资格证书信息时，“任教学科”项选择“无”。

（二）教师资格证书“任教学科”项内容无对应选项

教师资格证书“任教学科”项内容在“教师资格管理信息系统”（以下简称“信息系统”）中没有对应选项的，由定期注册机构将持证人证书上的“任教学科”项内容按照《添加教师资格证书任教学科备案表》（附件一）格式上报省级教师资格制度实施工作主管部门，由省级教师资格制度实施工作主管部门汇总后上报教育部教师资格认定指导中心办理添加。

（三）无普通话水平测试等级

在“过渡时期”和“试点时期”，《教师法》和《教师资格条例》

未对教师资格认定申请人普通话水平做出要求。在这两个时期获得教师资格的人员，“普通话水平等级”选择“无”，如果后期取得了普通话水平测试等级证书，则据实填写。

（四）身份证号码是一代身份证号码

教师资格证书上的身份证号码为一代身份证号码的，须填写二代身份证号码。

（五）证书号码是 15 位

“过渡时期”和“试点时期”颁发的教师资格证书号码是规范的 15 位号码的，而且教师资格证书其他信息项无错误的，须如实填写教师资格证书上的 15 位证书号码。

（六）教师资格证书“认定机构”名称无对应选项

因行政区划调整或教师资格认定机构（以下简称“认定机构”）更名，证书上的认定机构名称在“信息系统”中不存在的，由定期注册机构将有关情况上报省级教师资格制度实施工作主管部门（不得选择相对应的现在的认定机构名称或近似的认定机构名称）。省级教师资格制度实施工作主管部门责成有关认定机构填写《教师资格认定和定期注册机构曾用名情况汇总表（修订）》（附件二），并将该表格汇总后上报教育部教师资格认定指导中心办理添加。

（七）教师资格种类或任教学科与任教岗位不相应

申请人拟进行定期注册的教师资格证书的种类或任教学科与申请人现任教学段所对应的种类或任教学科不一致的，在填写教师资格证书信息时，“资格种类”和“任教学科”项须如实按照

证书上的内容填写（不得填写申请人现任教学段所对应的资格种类或现任教学科）。

二、教师资格证书信息不规范或错误问题的处理

教师资格证书信息不规范或错误的情况包括持证人个人信息、资格种类、任教学科、证书号码错误等。为保证教师资格证书信息的准确规范，处理证书信息不规范或错误问题的基本原则及更正办法如下。

（一）教师资格证书信息不规范或错误问题的处理原则

1. 教师资格证书相关信息不规范或错误的，须由原认定机构（或现接替机构）对证书信息进行规范和更正后，再进行定期注册网上报名。

信息更正须由教师资格证书持有者本人或所在学校集体提出申请，具体办法由各地自行制定。

2. 教师资格证书信息更正必须在“信息系统”中按要求进行。信息更正后，“信息系统”生成《教师资格证书信息更正备案表》（样式见附件三）。此表一式两份，一份存入持证人人事档案，一份由认定机构归档保存。

信息更正后，认定机构可重新打印和发放教师资格证书（简称“重发”），在新教师资格证书最后一页备注页上注明“重发”（样式见附件四），并加盖公章，原错误证书由重发机构收回；不重发证书的须在原教师资格证书最后一页备注页上注明证书更正信息（样式见附件五），并加盖公章。

未使用“信息系统”认定的教师资格证书（一般为2008年以前认定的教师资格，下同），凡进行信息更正的，其证书号码无论是否正确或规范，都将由“信息系统”重新生成新的17位证书号码。在“信息系统”中进行了变更的此类证书，负责变更的认定机构无需再向教育部教师资格认定指导中心上报《2008年以前颁发的教师资格证书错误信息修改备案表》（见教资字〔2014〕2号文附件）。

3. 省级教师资格制度实施工作主管部门根据“信息系统”中统计的证书重发情况，按照教师资格证书申领办法向教育部教师资格认定指导中心申领空白证书。

（二）教师资格证书信息不规范或错误的更正办法

1. 身份信息错误的更正办法

凡持证人姓名、性别、出生年月、民族、身份证件号码等信息中任何一项有错误的，以持证人的有效户籍证明、身份证明或者公安机关出具的相关证明为准进行修改。

2. 教师资格种类或任教学科错误的更正办法

教师资格种类或任教学科错误的，以《教师资格过渡申请表》或《教师资格认定申请表》信息为准进行修改。如果《教师资格过渡申请表》或《教师资格认定申请表》中的资格种类或任教学科信息也不正确，由原认定机构（或现接替机构）核查认定材料后据实修改。

3. 教师资格证书号码的更正办法

凡教师资格证书号码没有按照认定时规定的编号方法进行编号的，包括认定机构代码为拼音的、无证书号码的、“过渡时期”和“试

点时期”认定的证书号码不是正确的 15 位的、首次认定及以后的证书号码不是正确的 17 位的等，一律以按现行教师资格证书号码编号方法在“信息系统”中新生成的证书号码为准进行修改。

不同时期教师资格证书号码的编号方法和含义见附件六。未使用“信息系统”认定的教师资格证书在“信息系统”中新生成的 17 位证书号码的取值规则和说明见附件七。

三、教师资格法定凭证等认定材料缺失问题的处理

教师资格法定凭证是《教师资格认定申请表》和教师资格证书。教师资格定期注册申请人相关法定凭证缺失的处理办法如下。

（一）“过渡时期”获得教师资格的人员，按照定期注册机构要求，若不能提供教师资格法定凭证或其他认定证明材料或认定机构（学校）负责人等有关人员出具的书面证明（需证明人签字并加盖公章）的，须按现有教师资格认定政策重新申请认定相应的教师资格。

（二）“试点时期”和全面实施教师资格制度后获得教师资格的人员，按照定期注册机构要求，若不能提供教师资格法定凭证或其他认定证明材料的，须按现有教师资格认定政策重新申请认定相应的教师资格。

（三）经原认定机构（或现接替机构）核实曾依法获得过教师资格但缺失法定凭证的，由原认定机构（或现接替机构）负责补发教师资格证书、补制《教师资格认定申请表》（缺失的《教师资格过渡申请表》由《教师资格认定申请表》代替）。补制的空白《教师资格认定申请表》可在“信息系统”中下载（样式见附件八），该表一式两

份，一份存入持证人人档案，一份归档保存。

四、存疑证书的处理

定期注册工作中，判断教师资格证书的合法性，除检查证书本身、证书信息及证书编号方法外，还需结合教师资格认定的有关政策。

定期注册机构对申请人所提交的教师资格证书的合法性有疑义的，须请当事人提供教师资格认定相关证明材料，必要时请上级主管部门协调有关认定机构对存疑证书进行核查。在核查结果得出前，定期注册机构需对当事人的定期注册申请按照正常程序受理，根据核查结果，对定期注册申请人给出或者更改或者撤销注册结论。

对于违规或者非法获得的教师资格，按照《教师资格条例》和《〈教师资格条例〉实施办法》相关规定处理。

五、认定机构变更问题的处理

如果认定机构更名、撤并或调整了认定权限，更正教师资格证书信息、补发、换发、重发证书、补制《教师资格认定申请表》等职能由现接替机构负责。没有明确接替机构的，省级教师资格制度实施工作主管部门须予以明确。接替机构在更正教师资格证书信息、补发、换发、重发证书时，还需在证书最后一页备注页上注明原认定机构名称。

六、申请人异地办理问题的处理

如果定期注册申请人现在与原认定机构（或现接替机构）不在同一城市，可委托相关人员代为办理更正教师资格证书信息、补发、换发、重发证书、补制《教师资格认定申请表》等手续。具体办法由各

地县级以上教育行政主管部门自行制定。

- 附件：一、添加教师资格证书任教学科备案表
- 二、教师资格认定和定期注册机构曾用名情况汇总表
(修订)
- 三、教师资格证书信息更正备案表
- 四、教师资格证书补发、换发、重发备注样式
- 五、教师资格证书更正信息备注样式
- 六、不同时期教师资格证书号码的编号方法和含义
- 七、未使用“教师资格管理信息系统”认定的教师资格证书重新生成证书号码的取值规则和说明
- 八、教师资格认定申请表(补)

附件一：

添加教师资格证书任教学科备案表

省级主管部门(公章)

填表时间： 年 月 日

| 序号 | 资格种类 | 添加任教学科名称 | 备注 |
|----|------|----------|----|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |

(本表可复制)

附件二： 教师资格认定和定期注册机构曾用名情况汇总表（修订）

省级主管部门（公章）：

填表时间： 年 月 日

| 序号 | 机构现有名称 | 机构变更前名称 | 变更前所属地市 | 变更前机构类型 | 机构变更后名称 | 变更后名称 开始使用日期 (XXXX年XX月XX日) |
|----|--------|---------|---------|---------|---------|----------------------------------|
| 1 | A4 | A1 | XX 地市 | X 级 | A2 | XXXX 年 XX 月 XX 日 |
| 2 | A4 | A2 | XX 地市 | X 级 | A3 | XXXX 年 XX 月 XX 日 |
| 3 | A4 | A3 | XX 地市 | X 级 | A4 | XXXX 年 XX 月 XX 日 |
| 4 | B2 | B1 | XX 地市 | X 级 | B2 | XXXX 年 XX 月 XX 日 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

（本表可复制）

填表说明：

- 一、本表的机构名称变更情况从 1996 年 1 月 1 日以后填起，之前的变更情况无需填写。
- 二、每个机构每次变更名称都须单独填写一条完整记录。有多次变更的，从第一次变更填起，不可合并或省略。
- 三、本表中所有机构名称须与该机构当时所使用公章名称一致。
- 四、变更前所属地市：区县级机构填写该机构变更前上级机构的地市名称；地州市级机构填写该机构变更前的地市名称，省级机构不填写此栏。
- 五、变更前机构类型：根据该机构变更前的行政级别，选填“省级”、“市级”或“县级”。
- 六、外省份认定的教师资格证书，只需把证书上的认定机构名称填入“机构变更前名称”，再填写“变更前所属地市”并加注省份名称即可。

附件三： 教师资格证书信息更正备案表

认定机构名称：XXXXXX 教育局

| 变更前证书信息 | | | | | | | |
|---------------------|---|----------|----------------------|---|----|----|--------------------------|
| 姓名 | AAA | | 性别 | 女 | 民族 | 汉族 | 照片 (若无变更前照片, 可留空) |
| 有效身份证件类型 | 身份证 | 有效身份证件号码 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | | | | |
| 出生日期 | XXXX-XX-XX | 教师资格证书号码 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | | | | |
| 教师资格种类 | 幼儿园教师资格 | 教师资格任教学科 | 幼儿园 | | | | |
| 发证日期 | XXXX-XX-XX | 发证机关 | XXXXXX 教育局 | | | | |
| 变更后证书信息 | | | | | | | |
| 姓名 | BBB | | 性别 | 男 | 民族 | 满族 | 照片 |
| 有效身份证件类型 | 身份证 | 有效身份证件号码 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | | | | |
| 出生日期 | XXXX-XX-XX | 教师资格证书号码 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | | | | |
| 教师资格种类 | 幼儿园教师资格 | 教师资格任教学科 | 幼儿园 | | | | |
| 发证日期 | XXXX-XX-XX | 发证机关 | XXXXXX 教育局 | | | | |
| 变更内容 | 姓名; 性别; 民族; 教师资格证书号码; | | | | | | |
| 变更类型 | 认定历史数据变更 / 定期注册入库的认定信息变更 / 未入库的认定信息变更 | | | | | | |
| 本人确认以上教师资格证书信息更正无误。 | | | | | | | |
| 持证人签字: _____ 年 月 日 | | | | | | | |
| 认定机构处理情况 | <input type="checkbox"/> 已完成信息变更, 重发证书。 <input type="checkbox"/> 已完成信息变更, 在原证书上备注页注明变更信息。 经办人: _____ 年 月 日 _____ 公章 | | | | | | |

注: 本表一式两份。一份存入持证人人档案, 一份由认定机构归档保存。

附件四：

教师资格证书补发、换发、重发备注样式

（一）手写或打印样式：

1. 补发备注样式： 遗失补发

XXXX 年 XX 月 XX 日

2. 换发备注样式： 损毁换发

XXXX 年 XX 月 XX 日

3. 重发备注样式： 更正重发

XXXX 年 XX 月 XX 日

（二）刻章样式

| |
|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 遗失补发 |
| <input type="checkbox"/> 损毁换发 |
| <input type="checkbox"/> 更正重发 |
| 年 月 日 |

建议印章尺寸为 6cm×4cm，认定机构须勾选发放类型并填写日期。

说明：认定机构可手写、打印或刻章，但均须加盖公章。

附件五：

教师资格证书更正信息备注样式

更正内容如下：

1. 持证人改为 XXX；
2. 证书号码改为 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX。

XXXX 年 XX 月 XX 日

说明：该备注样式用于更正信息但未重发的教师资格证书，具体更正项及更正后内容据实自行填写。认定机构可手写或打印，但须加盖公章。备注文字应紧密排列，大小和间距一致。

附件六：

不同时期教师资格证书号码的编号方法和含义

一、“过渡时期”及“试点时期”教师资格证书号码的编号方法和含义

根据教育部下发的文件，这两个时期存在两种不同的编号方法和含义，证书编号都为 15 位，具体情况如下。

（一）根据《关于教师资格过渡工作有关问题的通知》（教人司〔1996〕9 号），证书编号格式和含义为：

□□ □□□□□□ □ □ □□□□□□
年度 省 地 县 类型 性别 序号

■ 年度代码：是指认定教师资格年度编号，采用该年度的后两位。如 1996 年，年度代码为“96”。

■ 省、地、县代码：是指持证人户籍所在地代码，采用持证人身份证编号的前六位号码。

■ 类型代码：是指教师资格种类编号：

“1”代表幼儿园教师资格

“2”代表小学教师资格

“3”代表初级中学教师资格

“4”代表高级中学教师资格

“5”代表中等职业学校教师资格

“6”代表中等职业学校实习指导教师资格

“7”代表高等学校教师资格

■ 性别代码：是指持证人的性别代码：

“0”代表男

“1”代表女

■ 序号代码：是指认定机构对教师资格证书的顺序编号。其编号方法是：由教师资格认定机构对本年度内发放的所有教师资格证书按办理的时间顺序不间断递增统一编号，认定年度发生变化后，应重新开始编号。

(二)根据《关于调整教师资格证书编号的通知》(教人司(1996)42号)，证书编号格式和含义为：

| | | | | | |
|----|----|------|----|----|--------|
| □□ | □□ | □□□ | □ | □ | □□□□□□ |
| 年度 | 省级 | 认定单位 | 类型 | 性别 | 序号 |

■ 原年度代码、类型代码、性别代码的位数、含义和编号方法不变。

■ 序号代码从原来的5位增加为6位，其含义和编号方法不变。

■ 原省、地、县代码调整为省级代码和认定单位代码，其含义和编号方法如下：

省级代码：是指教师资格认定单位所在省、自治区、直辖市编号，采用国家颁布的《中华人民共和国行政区划代码》中的省、自治区、直辖市代码标准。

认定单位代码：是指本省、自治区、直辖市中具有教师资格认定权的单位(包括省、地、县级教育行政部门和受委托的具有教师资格认定权的高等学校)的编号，由省级教育行政部门统一、不间断、递增编号。

二、全面实施教师资格制度时期教师资格证书号码编号方法和含义

根据教育部文件和 2000 年全面实施教师资格制度之后所使用的教师资格认定管理信息系统的不同，也存在两种不同的编号含义，证书编号都为 17 位，具体情况如下。

（一）根据《教育部关于印发〈教师资格证书管理规定〉的通知》（教人〔2001〕6 号），使用原北方交通大学开发的单机版教师资格认定管理信息系统开展认定工作的时期（2001—2007 年，部分机构沿用至 2008 年春季认定），证书编号含义为：

| | | | | | |
|------|--------|------|----|----|--------|
| □□□□ | □□ | □□□ | □ | □ | □□□□□□ |
| 年度 | 省级行政区划 | 认定机构 | 类型 | 性别 | 序号 |

- 年度代码：是指认定教师资格年度编号，采用该年度的四位。
- 省级行政区代码：是指发证机关所在省（自治区、直辖市）编号，采用国家颁布的《中华人民共和国行政区划代码》中的“省、自治区、直辖市代码”标准。
- 认定机构代码：是指由各省级教育行政部门统一规定的代码。
- 类型代码：是指教师资格种类编号：
 - “1”代表幼儿园教师资格
 - “2”代表小学教师资格
 - “3”代表初级中学教师资格
 - “4”代表高级中学教师资格
 - “5”代表中等职业学校教师资格

“6”代表中等职业学校实习指导教师资格

“7”代表高等学校教师资格

■ 性别代码：是指持证人的性别代码：

“0”代表男性

“1”代表女性

■ 序号代码：是指认定机构对教师资格证书的顺序编号。其编号方法是：由教师资格认定机构对本年度内发放的所有教师资格证书按办理的时间顺序不间断递增统一编号，认定年度发生变化后，应重新开始编号。

（二）根据《教育部关于印发〈教师资格证书管理规定〉的通知》（教人〔2001〕6号）、《教育部关于发布实施〈教育管理信息化标准〉（第一部分：学校管理信息标准）的通知》（教发〔2002〕27号）、《教育部办公厅关于印发“〈教育管理信息化标准〉实施办法（试行）”和“〈教育管理信息化标准〉应用示范区建设实施办法（试行）”的通知》（教发厅〔2002〕22号），使用教育部教师资格认定指导中心研发的“教师资格管理信息系统”开展认定工作的时期（2008年至今），证书编号含义为：

| | | | | | |
|------|----|------|----|----|--------|
| □□□□ | □□ | □□□ | □ | □ | □□□□□□ |
| 年度 | 省级 | 认定机构 | 类型 | 性别 | 序号 |

■ 编号的总位数不变，仍然为17位。

■ 原年度代码、省级行政区代码、认定机构代码、类型代码、序号代码的位数、含义和编号方法不变。

■ 性别代码：是指持证人的性别代码，根据教育管理信息化标准进行了调整：

“1”代表男性

“2”代表女性

附件七：

未使用“教师资格管理信息系统”认定的教师资格证书

重新生成证书号码的取值规则和说明

“过渡时期”、“试点时期”和使用原北方交通大学开发的单机版教师资格认定管理信息系统开展教师资格认定工作的时期颁发的教师资格证书，更正信息后，“信息系统”将重新生成 17 位证书号码，其位数和各代码含义与附件六“二、全面实施教师资格制度时期教师资格证书号码编号方法和含义”中第（二）条内容相同，但取值有所不同，具体说明如下：

1. 年度代码、省级行政区代码、类型代码和性别代码取值不变。
2. 认定机构代码按机构的现有代码取值。
3. 序号代码从认定该教师资格年度的最大序号 099999 开始递减取值。
4. 已经根据以上原则更正过信息的证书，如果仍然存在错误还需再次更正的，证书号码编号方法则采用现行编号方法。

附件八：

教师资格认定申请表（补）

姓 名_____

工 作 单 位_____

户 籍 所 在 地_____

申请资格种类_____

补 表 日 期_____

中华人民共和国教育部监制

填表说明

- 一、“个人简历”栏目从本人小学毕业后填起。
- 二、“所学专业”名称按申请认定教师资格时所使用的毕业证书专业填写。
- 三、“申请任教学科”名称按照中华人民共和国教育部或者省级教育行政部门制订的教学计划规定填写。
- 四、“户籍所在地”填写至乡镇或者街道办事处。
- 五、“从事职业栏”按国家规范要求填写（如公务员、医生、工人、农民、军人等）。
- 六、“姓名”栏填写补制本表时的姓名，如果与教师资格证书上的姓名不同，须同时注明证书上的姓名（用“曾用名”表示）。
- 七、本表中加“*”的信息按补制本表时的情况填写，其他信息（除“姓名”外）按申请认定教师资格时的情况填写。
- 八、申请人有下列情况，认定机构应在备注栏中注明：
 - 1、取得过某种教师资格
 - 2、被撤销过教师资格
 - 3、其他需要说明的情况
- 九、本表一式二份，封面及表格第三页由申请人填写，第四页由教师资格认定机构填写。

承诺书

本人保证提交的个人信息资料及相关材料真实、准确。如果所提交的信息及材料不真实、不准确，本人愿意随时接受教师资格认定机构做出的相应处理并承担全部后果。

本人签名：_____

年 月 日

| | | | | | |
|------------|----|------|----------|------|-----------------------|
| 姓 名 | | | 性别 | | 小 2 寸近期 正面免冠 照片 |
| 民 族 | | 政治面貌 | | | |
| 出生日期 | | 出生地 | | | |
| 毕业学校 | | | | | |
| 所学专业 | | | | | |
| 最高学位 | | 最高学历 | | | |
| 从事职业 | | | 专业技术职务 | | |
| 通讯地址 * | | | | 邮编 * | |
| 联系电话 * | | | 电子邮箱地址 * | | |
| 申请任教学科（课程） | | | | | |
| 身份证号码 * | | | | | |
| 本人简历 * | | | | | |
| 时间 | 单位 | | 职务 | 证明人 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | |
|---|---|----------------------|
| 思想品德 鉴定意见 | 合格 | |
| 身体和 健康状况 | 合格 | |
| 修学教育学（高等 教育学）、教育心 理学（高等教育心 理学）课程情况 | 合格 | |
| 普通话 水平 | 合格 | |
| 教育教学能力 测试结果 | 面 试 | 合格 组长（签名）（免签） |
| | 试 讲 | 合格 组长（签名）（免签） |
| 教师资格认定 专家评议委员会 评议意见 | 合格 公 章（免盖） 年 月 日 | |
| 教师资格 认定机构 意见 | 经审核，此人依法认定过该种教师资格，特补此表。 公 章 年 月 日 | |
| 教师资格证书 号码 | | |
| 备注 | | |

教育部教师资格认定指导中心

关于定期注册结论体现形式及注册贴使用管理办法的通知

教资字[2014]13号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委）、新疆生产建设兵团教育局
教师资格认定指导中心：

为进一步提高扩大中小学教师资格定期注册制度试点工作中注册结论体现形式的规范性、便捷性和防伪性，在总结试点工作经验的基础上，经教育部教师工作司同意，我中心对定期注册结论的体现形式进行了改进。现将新的定期注册结论体现形式及注册贴使用办法通知如下。

一、定期注册结论分为“合格”、“不合格”和“暂缓注册”三种。相应结论须体现在申请人的《教师资格定期注册申请表》（以下简称“申请表”，一式两份，见附件一）及教师资格证书上。

二、申请表上定期注册结论的体现方式与教师资格证书上的体现方式不同。

申请表上注册机构意见栏的注册结论采用加盖注册结论章（印章样式和规格见附件二）或手工填写的方式体现，不粘贴“注册贴”。

教师资格证书上的注册结论采用粘贴“注册贴”的方式体现，注册机构将注册结论批量打印在“注册贴”上（样式见附件三），再将打印好的注册贴分别粘贴在相关申请人的教师资格证书备注页上，并加盖注册机构骑缝公章。

三、我中心将在全国教师资格认定管理信息系统“常用资料下载”

和全国教师资格认定工作 QQ 群中提供用于打印注册贴的模板。

各注册机构根据注册结果，自行下载不同的注册结论模板，根据实际情况填写具体日期。打印前需用一般 A4 纸复印一些空白注册贴样纸，进行测试打印，以减少耗损。

一张注册贴纸包含 16 枚注册贴，可供 16 本证书使用。超出 16 枚的，可根据实际需要粘贴注册贴的枚数除以 16 来计算所需打印的注册贴纸张数。单张不足 16 枚的，可将模板中多余的注册结论删除，以减少浪费。

四、“注册贴”为固定大小的不干胶防伪贴（样式见附件四），由教育部统一监制和发放。各省级教育行政部门可按照全省份当年应注册人数的 95%提前向我中心申领；注册终审结论得出后，再根据实际所需注册贴的数量，扣除剩余空白注册贴数量，向我中心申领补齐（申领单样式见附件五）。

五、注册机构需刻制“撤销”用章，用于撤销原有注册结论。需要撤销原有注册结论的，应分别在《教师资格定期注册申请表》注册机构意见栏中的注册结论及教师资格证书备注页上的“注册贴”上加盖“撤销”章，并注明日期。“撤销”章的规格与其他注册结论章相同（见附件二）。

六、各注册机构必须高度重视注册贴的使用和管理，明确分工，责任落实到人。不得擅自给未经终审的教师资格证书粘贴注册贴；不得使注册贴流向社会；每次注册工作结束后，必须向上一级教育行政主管部门汇报注册贴使用情况，并向其上交报废和剩余的注册贴。地市级教育行政主管部门负责销毁作废的注册贴，并将本市注册贴使用、销毁以及剩余情况上报省级教育行政主管部门，上报材料中须有经手

人和负责领导签字。否则,将视情节轻重给予行政处分,构成犯罪的,将移送司法机关。

七、各省级教育行政部门要严格管理注册贴的发放和使用工作。对各地市级教育行政部门负责注册贴使用和管理的负责人及经办人进行登记;对各地领取、使用、报废及剩余注册贴的数量进行严格登记,严防流失和违规使用;每年年终工作总结中按要求将全省份当年定期注册贴申领、使用、报废及剩余情况报我中心。

请将此通知及附件及时传达到各试点地区有关部门。

教育部教师资格认定指导中心

2014年7月18日

附件:

- 一、教师资格定期注册申请表
- 二、教师资格定期注册申请表注册机构意见栏中注册结论样式
- 三、教师资格证书备注页上定期注册贴打印样式
- 四、空白教师资格定期注册贴样式
- 五、教师资格定期注册贴申领单

抄报: 教育部教师工作司

附件一、 教师资格定期注册申请表

所在单位：

报名号：

| | | | | | | |
|--|--|--|--|-------|--|----|
| 姓 名 | | 性 别 | | 民 族 | | 照片 |
| 有效身份证件类型 | | 有效身份证件号码 | | | | |
| 出生日期 | | 教师资格证书号码 | | | | |
| 教师资格种类 | | 教师资格证书任教学科 | | | | |
| 发证机关 | | | | | | |
| 参加工作时间 | | 教师职务(职称) | | | | |
| 本单位聘用起始日期 | | 现任教学段 | | 现任教学科 | | |
| 注册类型 | 第 次注册 | 手机号码 | | 电子信箱 | | |
| 通讯地址 | | | | 邮政编码 | | |
| <p>承诺：本人所填写信息及提交的注册材料真实可靠。若存在弄虚作假行为，本人将承担一切法律后果。</p> <p>本人签字：_____ 年 月 日</p> | | | | | | |
| <p>定期注册条件具备情况（由任教学校填写。对不具备的条件需简要注明原因）</p> | | | | | | |
| 1. 具有与任教岗位相应的教师资格 | | <input type="checkbox"/> 具备 <input type="checkbox"/> 不具备 | | | | |
| 2. 聘用合同或录用通知 | | <input type="checkbox"/> 具备 <input type="checkbox"/> 不具备 | | | | |
| 3. 遵纪守法，师德良好 | | <input type="checkbox"/> 具备 <input type="checkbox"/> 不具备 | | | | |
| 4. 试用期满考核或每年年度考核合格及以上等次 | | <input type="checkbox"/> 具备 <input type="checkbox"/> 不具备 | | | | |
| 5. 完成国家规定的教师培训学时 | | <input type="checkbox"/> 具备 <input type="checkbox"/> 不具备 | | | | |
| 6. 未中止教育教学和教育管理工作 | | <input type="checkbox"/> 具备 <input type="checkbox"/> 不具备 | | | | |
| 7. 省级教育行政部门规定的其他条件 | | <input type="checkbox"/> 具备 <input type="checkbox"/> 不具备 | | | | |
| 所在学校(单位)意见 | <p style="text-align: center;">注册申请人情况及提交的材料属实。若存在弄虚作假情况，本单位将承担一切法律后果。</p> <p style="text-align: center;">学校负责人签字：_____ 公章 _____ 年 月 日</p> | | | | | |
| 注册机构意见 | <p style="text-align: center;">_____ 年 月 日 _____ 公章</p> | | | | | |

注： 本表一式两份。一份存入申请人人事档案，一份由注册机构归档保存。

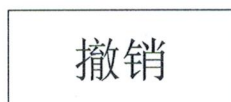
附件二：教师资格定期注册申请表注册机构意见栏中注册结论样式

此样式用于定期注册申请表注册机构意见栏。各注册机构需刻制相关印章。印章规格：30mm×15mm，内芯字体：宋体小二，内容为“合格”、“不合格”和“暂缓注册”，字体颜色自定。样例如下：

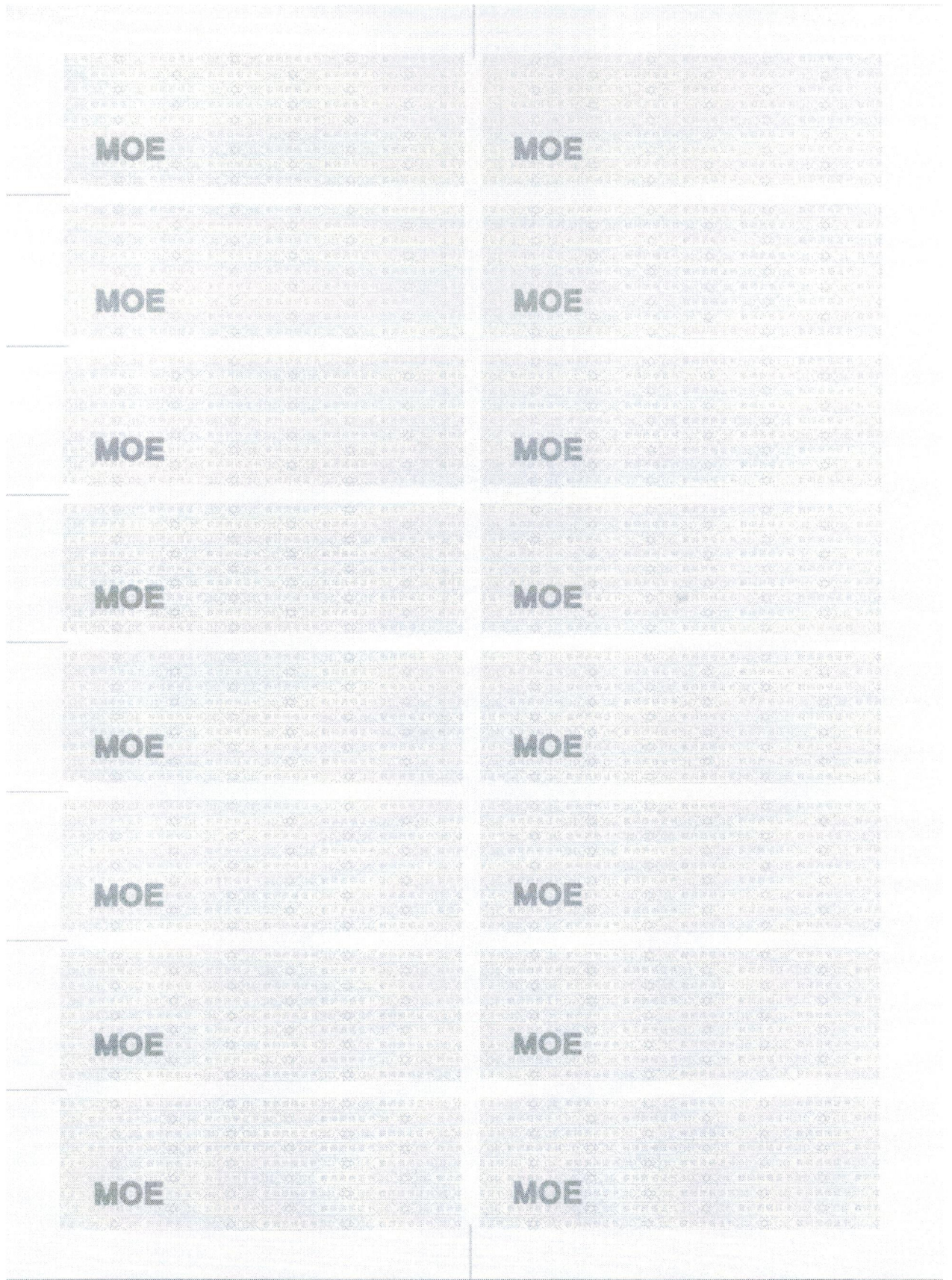


如手工填写，格式不限，但结论内容不可更改。

“撤销”章样例如下：



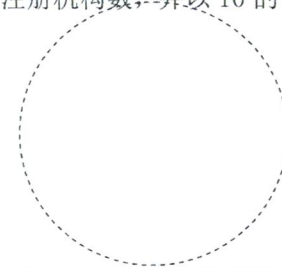
附件四、空白教师资格定期注册贴样式



附件五、教师资格定期注册贴申领单

| | | | | | | | |
|--|---------------|------------------------------|--|----------|-------------|------------------------------|-------------|
| 核发单位 | 教育部教师资格认定指导中心 | 核发数量 | | 核发时间 | ____年__月__日 | 核发编号 | D |
| 印制单位 | 北京中融安全印务公司 | 发放数量 | | 发放时间 | ____年__月__日 | 发放编号 | D |
| 申领单位 | | | | 申领批次 | ____年第__批 | 申领时间 | ____年__月__日 |
| 接收详细地址 | | | | | | 邮 编 | |
| 联系人 | | 电 话 (含区号) | | | | 手 机 | |
| 注册人数 (不包含无资格人数) | | 剩余注册贴张数 (单张不足 16 枚的, 不计算) | | 应申领注册贴张数 | | 实际申领张数 (含 3%耗损, 并以 10 取整) | |
| 备 注 | | | | | | | |
| <p>说明:</p> <p>1、 每张含注册贴 16 枚; 应申领注册贴张数为: 注册人数 ÷ 16 - 剩余注册贴张数。实际申领张数为: 应申领注册贴张数 × 1.03% + 定期注册机构数, 并以 10 的倍数取整。如 $1118.18 \times 1.03\% + 20 = 1171.7524 \approx 1180$ 张, 则实际申领张数为 1180。</p> <p>2、“申领单位”指省级主管部门。其它各级教育行政部门和各类学校不在此列;</p> <p>3、本表第一行由教育部教师资格认定指导中心填写。联系人: 陈小露, 电话: 010-58807025。</p> <p>4、本表第二行由注册贴印制和发放单位填写。联系人: 赵哲, 电话: 15010185288。</p> <p>5、申领单位填写本表其他内容并加盖公章后传真至教育部教师资格认定指导中心, 传真: 010-58800134。</p> | | | | | | | |

申领单位盖章



教师资格管理信息系统

用户使用手册

(定期注册模块)

版权所有：教育部教师资格认定指导中心

研制开发：北京华夏大地远程教育网络服务有限公司

技术服务：(010) 58800171/58806103/58806987
(E-mail) jszggz@163.com

2015年03月

目 录

| | |
|---------------------------------|-----|
| 概述 | III |
| 第一部分 操作说明 | 1 |
| 一、定期注册申请人 | 1 |
| 1、登录定期注册网上申报系统 | 1 |
| 2、申请人网上填报申请信息 | 1 |
| 3、申请人登录 | 7 |
| 4、登录后修改和查看申请信息 | 7 |
| 5、申请状态查询 | 10 |
| 6、查看留言和现场确认注意事项 | 12 |
| 7、下载教师资格定期注册申请表 | 13 |
| 8、修改和找回密码 | 13 |
| 9、退出申报系统 | 15 |
| 10、申请人网上申报获得帮助 | 15 |
| 二、定期注册确认用户 | 15 |
| 1、登录系统 | 15 |
| 2、个人空间 | 16 |
| 3、确认管理 | 16 |
| 三、注册用户 | 29 |
| 1. 启动定期注册工作 | 29 |
| 2、登录系统 | 29 |
| 3、个人空间 | 31 |
| 4、初审 | 32 |
| 4.1 启动初审注册工作 | 32 |
| 4.2 初审核对网络填报数据 | 38 |
| 4.3 初审注册审批 | 50 |
| 4.4 申请修改信息 | 60 |
| 4.5 查询其他机构申报数据 | 64 |
| 5、复核 | 65 |
| 5.1 设置本机构初审复核计划 | 65 |
| 5.2 复核注册审批 | 66 |
| 5.3 审批修改信息 | 72 |
| 6、终审 | 73 |
| 6.1 设置本机构终审计划 | 73 |
| 6.2 终审注册审批 | 74 |
| 7、历史数据管理 | 82 |
| 7.1 管理注册历史数据 | 82 |
| 7.2 申请变更注册历史数据 | 82 |
| 7.3 申请撤销注册历史数据 | 85 |
| 7.3 查询其他机构注册历史数据 | 86 |
| 第二部分 常见问题 | 87 |
| 1 Usbkey 丢失怎么办? | 87 |
| 2 注册用户忘记登录密码, 怎么办? | 87 |
| 3 登录系统页面显示为什么不正常? | 87 |
| 4 定期注册工作开始前注册机构要做好哪些准备工作? | 88 |

| | | |
|----------------------|---------------------------------------|----|
| 5 | 如何将注册机构的相关要求准确详尽的传达给申请人？ | 89 |
| 6 | 不参与本次确认工作的确认点如何处理？ | 89 |
| 7 | 申请人为什么不能修改个人信息？ | 89 |
| 8 | 确认时间已截止，初审期间申请人需要修改申报信息怎么办？ | 89 |
| 9 | 初审时间截止，复核期间需要修改申请人信息或初审注册结论怎么办？ | 90 |
| 10 | 复核时间截止，终审期间申请人需要修改申请信息怎么办？ | 90 |
| 11 | 申请人的密码忘记怎么办？ | 90 |
| 12 | 申请人的电子邮箱填写错误无法找回密码怎么办？ | 90 |
| 13 | 确认用户为什么不能进行确认？ | 90 |
| 14 | 确认用户为什么不能正常查看申报到该确认点下的数据？ | 91 |
| 15 | 如何根据申请表在系统中快速查询申请人的申报信息？ | 91 |
| 16 | 怎样给申请人留言？ | 91 |
| 17 | 信息系统中的档案号如何使用 | 91 |
| 18 | 注册审批中列表下的数据是如何排序的？ | 91 |
| 19 | 如何改变列表中显示的记录数？ | 91 |
| 20 | 什么是初审申报未受理？ | 91 |
| 21 | 如何处理初审申报未受理的数据？ | 92 |
| 22 | 注册用户误给出了注册结论怎么办？ | 92 |
| 23 | 如何调节显示器的分辨率 | 92 |
| 24 | “该页无法显示”怎么办？ | 93 |
| 25 | Excel 文档直接在 IE 中打开了怎么办？ | 94 |
| 附件一：注册用户登录使用手册 | | 96 |

概述

一、手册结构

本使用手册专供省、市、县级教师资格注册用户使用，共包含两部分内容：

- 1、**操作说明**：讲解信息系统定期注册管理功能，便于用户快速查找到某一功能的使用方法。
- 2、**常见问题**：本系统使用过程中可能遇到的常见问题。

二、系统简介

（一）系统功能

教师资格管理信息系统（以下简称“信息系统”）（定期注册模块）主要包括以下几项功能：

1、**开展定期注册工作**：本系统供教师资格注册机构工作人员开展定期注册工作，管理定期注册中涉及到的各类信息，并尽可能对定期注册工作各个环节提供便捷支持。

2、**注册历史数据管理与撤销**：数据撤销是指定期注册工作结束后，在申请人教师资格证书已经准予注册的情况下，若证实申请人在申请教师资格证书定期注册过程中存在问题，或者教师资格证书因丧失、撤销等原因已经失效，可以使用本系统撤销已有的定期注册数据。

3、**其它功能**：包括限制库管理、数据查询、数据统计等（参见“使用手册-认定模块”）。

（二）运行环境

信息系统部署在教育部的服务器上，网址是：<http://www.jszg.edu.cn>。用户需要接入互联网，使用 IE7.0 及以上版本的浏览器软件访问，显示器分辨率需设置为 1024×768 及以上。

（三）注册用户

注册用户是指省、市、县各级教师资格注册机构实际开展定期注册工作的用户。该类用户只具有根据权限开展定期注册工作的职能，具体包括：设置本机构的定期注册计划、安排现场确认工作、审批定期注册数据和导出数据、数据查询、数据统计等。

注册用户包括注册用户分为初审注册用户、复核注册用户和终审注册用户。

备注：对于同一个教育局，开展认定工作与开展定期注册工作，登录信息系统使用的账号，可能是同一个，也可能是不相同的两个。

三、技术服务

教育部教师资格认定指导中心为信息系统使用技术支持单位。

电话：010-58800171/010-58806103/010-58806987

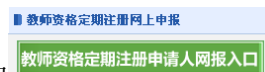
E-mail: jszggz@163.com

第一部分 操作说明

一、定期注册申请人

1、登录定期注册网上申报系统

登录中国教师资格网（<http://www.jszg.edu.cn>），教师资格定期注册的申请人有两种途径进入申报系统。第一种途径：点击网站首页右侧“教师资格定期注册网上申报”下的



第二种途径：点击“定期注册网报”栏目。然后再点击

注册

申请人进入申报系统后，可以查看到教师资格定期注册的工作流程，如下图：



2、申请人网上填报申请信息

申请人首次登录信息系统填写申报信息，则直接点击页面中的“注册”按钮

注册

(1) “申报第一步 申报人必读”

点击“注册”按钮后，出现“申报人必读”页面，了解定期注册政策的要点内容。页面显示 3 秒后，“下一步”按钮才激活可用，如下图所示：



(2) “申报第二步 确认服务条款”

申请人选中“接受”网上申报协议单选按钮，才可点击“下一步”按钮进入申报第三步，否则系统将给出不能继续下一步的提示，如下图所示：

网上申报协议

- 1.本网站网上申报系统的所有权属于教育部教师资格认定指导中心。
- 2.教师资格定期注册申请人须保证提交的个人信息真实、准确，保证按照本系统做出的定期注册工作安排和有关规定申请教师资格定期注册。申请人承担由于信息不真实、不准确和个人疏漏而造成的一切后果。
- 3.教师资格定期注册申请人信息填报成功后，须妥善保管个人密码，因保管不善而造成的一切后果由申请人承担。
- 4.教师资格定期注册申请人理解并同意由于不可抗力所导致的无法正常申请的情况，本网站不承担任何直接或间接的责任。
- 5.教师资格定期注册申请人必须在规定的日期内，登录网上申报系统执行相关操作。因个人原因未履行相关责任而导致的申报异常，由申请人本人承担全部责任。
- 6.本网站尊重并保护申请人网上申报留存的个人申请信息，非经申请人本人同意，本网站不会主动公开、编辑、披露或透露任何申请人个人申请信息，但根据法律法规规定必须披露的或司法部门及其他法律授权的机关依照法定程序要求提供的除外。

是否接受以上协议？

不接受 接受

上一步 下一步

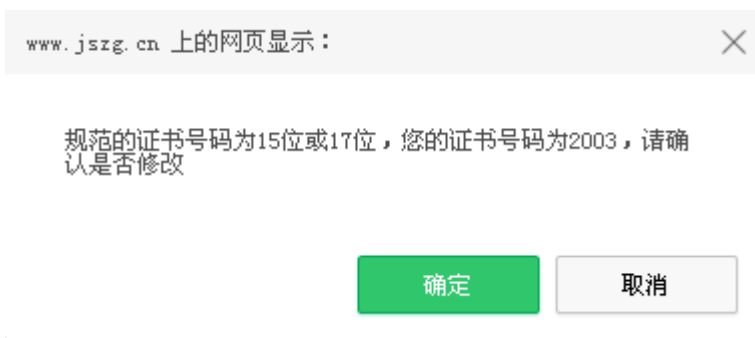
(3) “申报第三步 填写身份信息”

填写身份信息(本栏信息请从上至下逐行填写)

| | |
|----------|-----------------|
| 证件类型 | 身份证 |
| 身份证件号码 | 请输入二代身份证号码(18位) |
| 教师资格证书号码 | 若证书上无证书号码,则填写0 |

上一步 下一步

输入要申请定期注册的教师资格证书号码，以及申请人的第二代身份证件号码。如果输入的证书号码不规范（非 15 位或 17 位），点击“下一步”，系统将弹出提示窗口，如下图所示：



点击窗口中的“取消”按钮，则进入申报第四步；点击窗口中的“确定”按钮，则停留在申报第三步，申请人可重新修改证书号码。如果证书号码和证件号码与信息系统中的信息匹配，点击“下一步”按钮则进入申报第四步。如果证书在信息系统中不存在，点击“下一步”按钮也进入申报第四步。

(4) “申报第四步 选择注册机构”

填写证书上的信息，并按要求选择定期注册机构。

根据证书是否在信息系统中存在，页面在显示证书信息处稍有不同，如下图所示红色方框内的

内容。

请按教师资格证书上的内容如实填写下列信息项(本栏信息请从左至右逐行填写)

| | | | | |
|--------|--------------------------------------|---------------------------------|------|--------------------------------------|
| 证书签发日期 | <input type="text" value=""/> | 可直接输入，格式为YYYY-MM-DD，如1981-06-01 | 资格种类 | 请选择 |
| 认定机构 | <input type="button" value="选择..."/> | | 任教学科 | <input type="button" value="选择..."/> |
| 姓名 | <input type="text" value=""/> | | 性别 | 女 |
| 出生日期 | 1976-03-26 | 可直接输入，格式为YYYY-MM-DD，如1981-06-01 | 民族 | 请选择 |

请按现阶段工作情况选择下列信息(本栏信息请从上至下逐行填写)

| | |
|-------|--------------------------------------|
| 现任教学段 | 请选择 |
| 所在省 | 请选择 |
| 所在市 | 请选择 |
| 注册机构 | <input type="button" value="选择..."/> |
| 现任教学科 | <input type="button" value="选择..."/> |

若证书不在信息系统中存在，则需要将各项信息补充完整，填写的内容应与证书上的内容保持一致，如下图所示：

请按教师资格证书上的内容如实填写下列信息项(本栏信息请从左至右逐行填写)

| | | | | |
|--------|--|--------------------------------------|------|---|
| 证书签发日期 | 2012-08-28 | 可直接输入，格式为YYYY-MM-DD，如1981-06-01 | 资格种类 | 初级中学教师资格 |
| 认定机构 | <input checked="" type="radio"/> 北京市东城区教育委员会 | <input type="button" value="选择..."/> | 任教学科 | <input checked="" type="checkbox"/> 外语 <input type="button" value="选择..."/> |
| 姓名 | 纪伟 | | 性别 | 男 |
| 出生日期 | 1982-12-12 | 可直接输入，格式为YYYY-MM-DD，如1981-06-01 | 民族 | 拉祜族 |

说明：如果证书上的任教学科在信息系统中没有找到，请联系本省教师资格认定指导部门或者教育部教师资格认定指导中心将该任教学科添加到系统中。

如果证书上没有填写任教学科，请选择“无”。

若证书在信息系统中存在，系统将提取相关信息并显示在页面上，如果原来申请认定时没有保存电子照片则电子照片不显示。下面两图，上图是认定时保存有照片，下图是认定时没有保存照片。

| | | | |
|---------|---|--------|--------------------|
| 姓名 | 张三 | 性别 | 男 |
| 证件类型 | 身份证 | 身份证件号码 | 511322198212124255 |
| 出生日期 | 1982-12-12 | 民族 | 汉族 |
| 教师资格种类 | 高级中学教师资格 | 任教学科 | 思想政治 |
| 教师资格证书号 | 20125100141000002 | 认定机构名称 | 成都市教育局 |
| 照片 |  | | |

| | |
|----------------------------|---------------------------|
| 姓名 高中测试4 | 性别 男 |
| 证件类型 身份证 | 身份证件号码 110108198909184316 |
| 出生日期 1989-09-18 | 民族 回族 |
| 教师资格种类 高级中学教师资格 | 任教学科 语文 |
| 教师资格证书号码 20120001141000016 | 认定机构名称 测试一省教育厅 |
| 照片 | |

申请人须严格按照规定，根据任教学校所在地教育行政部门的定期注册工作安排，选择“注册机构”；根据学校里的教课情况，选择“现任教学段”和“现任教学科”。如下图

请选择注册机构和现任教学科

| | | |
|-------|--|-------|
| 现任教学段 | 初中 | ▼ |
| 所在省 | 测试一省 | ▼ |
| 所在市 | 测试一市 | ▼ |
| 注册机构 | <input checked="" type="radio"/> 测试一省一市一县教育局 | 选择... |
| 现任教学科 | <input checked="" type="checkbox"/> 数学 | 选择... |

注：

第一、注册机构未设置初审注册计划，申请人报名时，给出提示，如下图所示：

该机构目前未开展注册工作，请与该机构联系，了解其注册工作的时间安排

第二、注册机构设置了初审注册计划和网报时间，但是还未到网报开始时间，或者已经过了网报截止时间，申请人报名时，给出提示，如下图所示：

| | | | |
|------|--|-------|--|
| 注册机构 | <input checked="" type="radio"/> 定期注册六省一市教育局 | 选择... | 您目前不能注册，该机构注册工作网上采集信息的时间段为:2013年11月21日 00:00到2013年11月22日 23:59 |
|------|--|-------|--|

(5) “申报第五步 选择确认点”

选择确认点

| 确认点 | <input type="text"/> | 搜索 | 列出全部 |
|-----------------------------|----------------------|------------------|-------|
| 确认点 | 确认开始时间 | 确认结束时间 | 确认范围 |
| <input type="radio"/> 一县确认点 | 2013-11-07 08:00 | 2013-11-21 17:00 | 的发生地方 |

确认点列表中会显示注册机构网报时间段内，所有参与确认工作的确认点信息，供申请人选择。如果没有选择确认点，点击“下一步”按钮时，系统将会给出不能继续的提示。

申请人需根据各现场确认点的确认范围和自己的实际情况，选择合适的现场确认点。


注：

第一、注册机构未安排确认点工作，申请人报名时，给出提示，如下图所示：

选择确认点

定期注册六省一市教育局目前没有安排确认点，请与该机构联系！

(6) “申报第六步 阅读注意事项”

 欢迎使用中国教师资格网--教师资格定期注册申报系统



注意事项

2013年教师资格定期注册现场确认工作安排

一、网上申报

报名时间：2013年03月23日—2013年03月31日

报名网站：中国教师资格网（<http://www.jszg.edu.cn>）

二、申请人网上报名流程

- 1、登录中国教师资格网（<http://www.jszg.edu.cn>），点击右侧“教师资格定期注册申请人网报入口”图标或导航栏中“资格认定网报”栏目进入网上报名系统，根据系统提示进行网上注册
- 2、根据系统提示如实填报申请信息，其中：
- 3、核对填报信息无误后提交，如果有信息项填写错误，系统将弹出相应的错误提示，申请人可按照提示进行修改。提交成功后，系统将弹出信息提交成功的提示页面，申请人应立即进入登录页面，输入所需信息登录，以验证是否成功提交了申报信息。
- 4、申请人信息提交后，如果离开计算机，务必点击“退出”按钮离开申报系统，以免信息被他人更改，造成不必要的麻烦。

三、现场确认

1、现场确认时间：2013年03月25日—2013年04月01日

2、现场确认地点：测试一市县文化街道口2号（测试一县教育局）

3、现场确认申请人须携带以下材料：《教师资格定期注册申请表》、与网上填报相同的照片X张、身份证原件和复印件、教师资格证书原件和复印件、历年考核证明材料、历年培训证明材料等。

[上一步](#) [已阅读并下一步](#)

点击“已阅读并下一步”按钮，进入申报第七步。

(7) “申报第七步 填写申请材料”

您证书的基本信息：（如要修改，请返回第三步）

| | |
|------------------------------|---|
| 姓名 张三 | 性别 男 |
| 证件类型 身份证 | 身份证件号码 511322198212124255 |
| 出生日期 1982-12-12 | 民族 汉族 |
| 教师资格种类 高级中学教师资格 | 任教学科 思想政治 |
| 教师资格证书号 20125100141000002 | 认定机构名称 成都市教育局 |
| 照片 |  |

您选择的注册机构：（如要修改，请返回第四步）

| | | | |
|----------|----------|------------------|------------|
| 现任教学段 小学 | 所在省 测试七省 | 注册机构 测试七省一市一县教育局 | 现任教学科 思想政治 |
|----------|----------|------------------|------------|

请填写您的登录信息：（本栏信息请从上至下逐行填写）

| | |
|---------------------|------------------------|
| 系统登录密码 | 密码位数不少于8位 |
| 密码确认 | |
| 密码找回邮箱 jszg@163.com | 找回密码用，请务必准确填写自己常用的邮箱地址 |

请填写现阶段工作相关信息：（本栏信息请从左至右逐行填写）

| | | |
|---|---|---|
| 开始参加工作时 2010-08-28 间 MM-DD，如1981-06-01 | 可直接输入，格式为YYYY- MM-DD，如1981-06-01 | 教师职务（职 称） <input checked="" type="checkbox"/> 高级讲师 选择... |
| 现任教学学校 北京市一中 | 请填写单位全称 | 任教学学校所在地 城市 |
| 现任教学学校聘用 起始日期 2014-08-21 MM-DD，如1981-06-01 | 可直接输入，格式为YYYY- MM-DD，如1981-06-01 | 学校性质 公办完全中学 |
| 岗位性质 在编在岗 | | 最高学历 研究生 |
| 最高学历毕业学 校 <input checked="" type="checkbox"/> 浙江师范大学 选择... | | 最高学历毕业时 间 2014-08-28 可直接输入，格式为YYYY- MM-DD，如1981-06-01 |
| 最高学历学习形 式 普通全日制 | | 最高学历所学专 业 <input checked="" type="checkbox"/> 哲学 选择... |
| 最高学历专业类 别 师范教育类 | | 最高学位 博士 |
| 政治面貌 中国民主建国会（民建）党员 | | 普通话水平 二级乙等 |
| 出生地 北京市 | | 户籍所在地 北京市海淀区 所填内容须与户口簿上的内 容相同 |
| 通讯地址 北京一中 | | 通讯地邮编 100875 |
| 联系电话 28585698 | | 手机 13902311111 |
| 照片 |  | 选择... 请上传半年内正面证件照 |

上一步

提交

退出

页面第一部分“证书的基本信息”和第二部分“注册机构”的信息，不允许修改。如果发现内

容有错，需要点击“上一步”按钮，返回到相应页面修改。

页面的第三部分为“登录信息”，第四部分为“现阶段工作相关信息”，所有内容为必填信息。申请人在全部内容填写完成后，可以点击“提交”按钮，将个人申请信息提交给注册机构。

申报信息提交成功后，系统进入申报第八步。如果提交申报信息时有信息项填写错误，系统将弹出相应的错误提示。

注意：申请人必须在注册机构要求的网上申报截止时间前，将所有信息填写完整并提交申报信息，网上申报才为成功。申请人务必填写正确有效的邮箱地址，以备忘记密码时通过填写的邮箱找回密码。为保证申请人信息安全，需要使用“退出”按钮，或者关闭浏览器，退出网上申报系统。

九、“申报第八步 完成”

申请人网上信息提交成功后，系统弹出提示，如下图所示：



在该页面内显示了申请人的姓名、身份证件号码、教师资格证书号码、密码和电子邮箱。如果申请人想要获得报名号、打印申报材料，需要登录申报系统。可以点击“登录系统”的文字超链接，进入到教师资格定期注册申请人网报登录页面。

3、申请人登录

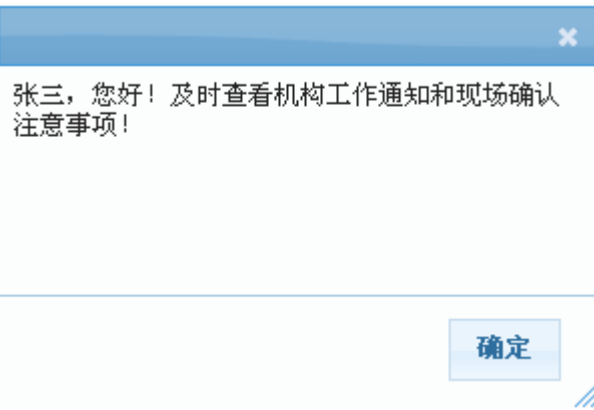
在没有前往确认点进行现场确认之前，申请人可以登录网上申报系统修改和查看申请信息。

在“定期注册申报系统”首页输入申请人身份证件号码、证书号码、密码和验证码，点击“登录”按钮即可。如下图所示：



4、登录后修改和查看申请信息

登录成功后，弹出提示，如下图所示：



点击“确定”按钮，可以查看和修改填报的申请信息，如下图所示：

张三，您好！

您注册的核心信息

| | | | |
|--------|-------------------|-------|--------------------|
| 报名号: | 22218 | 证件号码: | 511322198212124255 |
| 证书号码: | 20125100141000002 | 任教学科: | 思想政治 |
| 资格种类: | 高级中学教师资格 | 注册类型: | 第1次注册 |
| 注册机构: | 测试七省一市一县教育局 | | |
| 现场确认点: | 一县高中 | | |

确认时间: 2014-04-04 08:00至2014-09-17 17:00
请在该时间段内，携带规定材料，前往现场确认点完成确认工作。

当前状态: 信息提交成功，等待现场确认

[修改申报信息](#) [修改密码](#)

申报提示

- 查看注册信息
- 现场确认注意事项
- 下载教师资格定期注册申请表
- 常见问题

在“您注册的核心信息”处，申请人可以查看选择的注册机构、现场确认点以及现场确认时间，以便按照要求在规定的时间内到规定地点完成现场确认工作。

点击页面右边的“查看注册信息”链接，可以查看填报的申请信息。

点击页面下方的“修改申报信息”按钮，则可以进行申请信息修改，如下图所示：

证书基本信息

| | | | |
|----------|-------------------|--------|--------------------|
| 姓名 | 张三 | 性别 | 男 |
| 证件类型 | 身份证 | 身份证件号码 | 511322198212124255 |
| 出生日期 | 1982-12-12 | 民族 | 汉族 |
| 资格种类 | 高级中学教师资格 | 任教学科 | 思想政治 |
| 教师资格证书号码 | 20125100141000002 | 认定机构名称 | 成都市教育局 |

照片



注册相关信息(本栏信息请从左至右逐行填写)

| | | | |
|-------------|--|----------|-------------------|
| 现任教学段 | 小学 | 所在省 | 测试七省 |
| 所在市 | 测试七省一市 | 注册机构 | 测试七省一市一县教育局 选择... |
| 现任教学科 | 思想政治 选择... | 确认点 | 一县高中 选择... |
| 开始参加工作时间 | 2010-08-28 可直接输入, 格式为YYYY-MM-DD, 如1981-06-01 | 教师职务(职称) | 高级讲师 选择... |
| 现任教学校 | 北京市一中 | 任教学校所在地 | 城市 |
| 现任教学校聘用起始日期 | 2014-08-21 可直接输入, 格式为YYYY-MM-DD, 如1981-06-01 | 学校性质 | 公办完全中学 |
| 密码找回邮箱 | jszg@163.com 找回密码用, 请务必准确填写自己常用的邮箱地址 | 岗位性质 | 在编在岗 |
| 最高学历 | 研究生 | 最高学历毕业学校 | 浙江师范大学 选择... |
| 最高学历毕业时间 | 2014-08-28 可直接输入, 格式为YYYY-MM-DD, 如1981-06-01 | 最高学历学习形式 | 普通全日制 |
| 最高学历所学专业 | 哲学 选择... | 最高学历专业类别 | 师范教育类 |
| 最高学位 | 博士 | 政治面貌 | 中国民主建国会(民建)党员 |
| 普通话水平 | 二级乙等 | 出生地 | 北京市 |
| 户籍所在地 | 北京市海淀区 | 通讯地址 | 北京一中 |
| 通讯地邮编 | 100875 | 联系电话 | 28585698 |

手机

照片



选择... 申请人近3个月内的彩色证件照, 淡蓝色、红色或白色背景, 无边框, 正面照, 免冠, 无头饰。建议照片宽度为114像素, 高度为156像素

提交 取消

修改后点击“提交”按钮即可。如果信息填写不正确, 则系统会弹出相应的错误提示。

修改“证书基本信息”时, 如果证书信息申报时在系统中不存在, 由申请人补充填写完整的, 则可以修改。但修改后的证书号码和证件号码如果在信息系统中存在, 则在提交成功后, 将提取信息系统中原有证书信息替换证书部分的各项信息, 并不可以再进行修改。

申请人完成现场确认, 或者现场确认时间结束后, 申报信息只能查看不允许修改, 只可以修改登录系统的密码, 如下图所示:

张三，您好！

您注册的核心信息

| | |
|--|--------------------------|
| 报名号: 22218 | 证件号码: 511322198212124255 |
| 证书号码: 20125100141000002 | 任教学科: 思想政治 |
| 资格种类: 高级中学教师资格 | 注册类型: 第1次注册 |
| 注册机构: 测试七省一市一县教育局 | |
| 现场确认点: 一县高中 | |
| 确认时间: 2014-04-04 08:00至2014-09-17 17:00 请在该时间段内，携带规定材料，前往现场确认点完成确认工作。 | |
| 当前状态: 信息已确认，待审批 | |



申报提示

- 查看注册信息
- 现场确认注意事项
- 下载教师资格定期注册申请表
- 常见问题

5、申请状态查询

申请人登录网上申报系统后，可以查看教师资格定期注册申请各时间段的状态。

一、信息提交成功，等待现场确认

申请人网上填报申请信息成功，但尚未到初审注册机构指定的现场确认点提交申报材料和确认个人网上申报信息时，其申请状态为“信息提交成功，等待现场确认”。如下图所示：

gxcs009，您好！

您注册的核心信息

| | |
|--|--------------------------|
| 报名号: 3040 | 证件号码: 131081198310271102 |
| 证书号码: 20071301041000258 | 任教学科: 数学 |
| 资格种类: 高级中学教师资格 | 注册类型: 第1次注册 |
| 注册机构: 定期注册一省一市教育局 | |
| 现场确认点: 一市确认点 | |
| 确认时间: 2013-10-21 08:00至2013-10-31 17:00 请在该时间段内，携带规定材料，前往现场确认点完成确认工作。 | |
| 当前状态: 信息提交成功，等待现场确认 | |
| 认定机构或确认点留言: 照片不符合要求，请修改。 | |

在此状态下，现场确认点的确认结束时间之前，申请人都可以修改申报信息。

二、经审核材料不全，请向确认机构提交补齐

申请人已经到初审注册机构指定的现场确认点确认个人网上申报信息，并提交申报材料，但所提交材料不齐全时，其申请状态为“经审核材料不全，请向确认机构提交补齐”。同时可以查看不具备的材料有哪些。如下图所示：

gxc009, 您好!

您注册的核心信息

报名号: 3040
证书号码: 20071301041000258
证件号码: 131081198310271102
资格种类: 高级中学教师资格
任教学科: 数学
注册机构: 定期注册一省一市教育局
注册类型: 第1次注册
现场确认点: 一市确认点
确认时间: 2013-10-21 08:00至2013-10-31 17:00
请在该时间段内, 携带规定材料, 前往现场确认点完成确认工作。
当前状态: 经审核材料不全, 请向确认机构提交补齐
不具备的材料为: 省级教育行政部门认可的教育培训证明; 5年的年度考核。



在此状态下, 确认点给出了确认结论, 申请人不可再修改申报信息。

三、信息已确认, 待审批

申请人已经到初审注册机构指定的现场确认点确认个人网上申报信息, 且提交的申请材料齐全, 在等待注册机构审批期间, 申请人登录后看到的申请状态为“信息已确认, 待审批”。如下图所示:

晓红, 您好!

您注册的核心信息

报名号: 3042
证书号码: 20114200532000001
证件号码: 420102198002100842
资格种类: 初级中学教师资格
任教学科: 语文
注册机构: 定期注册二省教育厅
注册类型: 第1次注册
现场确认点: 二省确认点
确认时间: 2013-10-28 08:00至2013-11-10 17:00
请在该时间段内, 携带规定材料, 前往现场确认点完成确认工作。
当前状态: 信息已确认, 待审批
认定机构或确认点留言: 请随时关注教育局的通告



在此状态下, 确认点给出了确认结论, 申请人不可再修改申报信息。

四、经审核您选错了注册机构。请更正

申请人选错了定期注册初审机构, 初审机构不受理其申报时, 申请状态为“经审核您选错了注册机构。请更正”。申请人需要根据规定及初审机构工作安排, 在申报时间内修改为正确的初审机构, 如下图所示:

gxcs2013120401, 您好!

您注册的核心信息

报名号: 3171
证书号码: 20071301041000220
证件号码: 131081198302290123
资格种类: 高级中学教师资格
任教学科: 化学
注册机构: 定期注册二省教育厅
注册类型: 第1次注册
现场确认点: 二省确认点
确认时间: 2013-11-25 08:00至2013-12-11 23:00
请在该时间段内, 携带规定材料, 前往现场确认点完成确认工作。
当前状态: 经审核, 你选错了注册机构。请更正

 修改申报信息

 修改密码

五、您不属于注册对象

初审注册机构审批申请人的申报材料, 发现该申请人不在注册范围时, 其申请状态为“您不属于注册对象”。如下图所示:

gxcs009, 您好!

您注册的核心信息

报名号: 3040
证书号码: 20071301041000258
证件号码: 131081198310271102
资格种类: 高级中学教师资格
任教学科: 数学
注册机构: 定期注册一省一市教育局
注册类型: 第1次注册
现场确认点: 一市确认点
确认时间: 2013-10-21 08:00至2013-10-31 17:00
请在该时间段内, 携带规定材料, 前往现场确认点完成确认工作。
当前状态: 您不属于注册对象

 修改密码

6、查看留言和现场确认注意事项

在定期注册工作开展期间, 初审注册机构或现场确认点可以留言给申请人, 申请人登录后可以查看, 如下图所示:

gxcs009, 您好!

您注册的核心信息

报名号: 3040
证书号码: 20071301041000258
证件号码: 131081198310271102
资格种类: 高级中学教师资格
任教学科: 数学
注册机构: 定期注册一省一市教育局
注册类型: 第1次注册
现场确认点: 一市确认点
确认时间: 2013-10-21 08:00至2013-10-31 17:00
请在该时间段内, 携带规定材料, 前往现场确认点完成确认工作。
当前状态: 信息提交成功, 等待现场确认

认定机构或确认点留言: 照片不符合要求, 请修改。

 修改申报信息

 修改密码

申请人点击“现场确认注意事项”链接, 可以查看现场确认注意事项的详细信息, 如下图所示:

gxcs009, 您好!

! 申报提示

- [查看注册信息](#)
- [现场确认注意事项](#)
- [下载教师资格定期注册申请表](#)
- [常见问题](#)

您注册的核心信息

| | | | |
|-------------|--|-------|--------------------|
| 报名号: | 3040 | 证件号码: | 131081198310271102 |
| 证书号码: | 20071301041000258 | 任教学科: | 数学 |
| 资格种类: | 高级中学教师资格 | 注册机构: | 定期注册一省一市教育局 |
| 注册机构: | 定期注册一省一市教育局 | 注册类型: | 第1次注册 |
| 现场确认点: | 一市确认点 | | |
| 确认时间: | 2013-10-21 08:00至2013-10-31 17:00 请在该时间段内,携带规定材料,前往现场确认点完成确认工作。 | | |
| 当前状态: | 信息提交成功,等待现场确认 | | |
| 注册机构或确认点留言: | 照片不符合要求,请修改。 | | |

[修改密码](#)

一、受理对象

- 1、2013年教育理论考试合格、网上报名成功且体检合格的申请高中、中等职业学校及实习指导教师资格社会报考人员;
- 2、7月份在鹤壁市淇滨小学提交材料的全日制普招师范类且网上报名成功、体检合格的申请高中、中等职业学校及实习指导教师资格社会报考人员;
- 3、7月份在鹤壁市淇滨小学提交材料的2012年教育理论考试合格、网上报名成功且体检合格的申请高中、中等职业学校及实习指导教师资格社会报考人员。

二、提交材料

- 1.本人手工填写的《教师资格认定申请表》原件一式二份(内容填好、照片贴好,并且内容及照片与网报完全一致;否则,将不予接收材料);具体要求可查看“鹤壁教育信息网”。
- 2.学历证书原件:

7、下载教师资格定期注册申请表

申请人网上申报成功后,需打印教师资格定期注册申请表,并在现场确认时随其他申请材料一起提交给现场确认点或注册机构。

7.1 下载教师资格定期注册申请表

申请人登录后,点击页面右侧的“下载教师资格定期注册申请表”,弹出选择导出格式对话框,如下图所示:



选中某种格式,点击“导出”按钮,则将文件下载到本地。

8、修改和找回密码

申请人登录网上申报系统后,点击“修改密码”按钮,可以修改申报系统的登录密码,如下图所示:



修改密码:

| | | |
|---------|----------------------|-----------|
| 原来的密码 | <input type="text"/> | |
| 系统登录新密码 | <input type="text"/> | 密码位数不少于8位 |
| 新密码确认 | <input type="text"/> | |

修改完密码并提交成功后，登录密码将修改为新设置的密码。

申报系统提供找回密码的功能，申请人遗忘密码时可以使用。进入申报系统的登录页面，可以看到“找回密码”链接，如下图所示：

| | |
|---------|---|
| 身份证件号码: | <input type="text"/> |
| 资格证书号码: | <input type="text"/> |
| 系统登录密码: | <input type="text"/> |
| 验证码: | <input type="text"/>  换一个 |

点击“找回密码”链接，输入申报时所填写的证书号码、身份证件号码、及验证码三项信息，点击“提交”按钮，系统会将密码发送至申报时所填写的电子邮箱中，如下面两图：

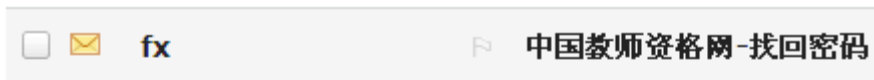
找回密码

| | |
|--------|--|
| 证书编号 | <input type="text"/> |
| 身份证件号码 | <input type="text"/> |
| 验证码 | <input type="text"/>  看不清? |

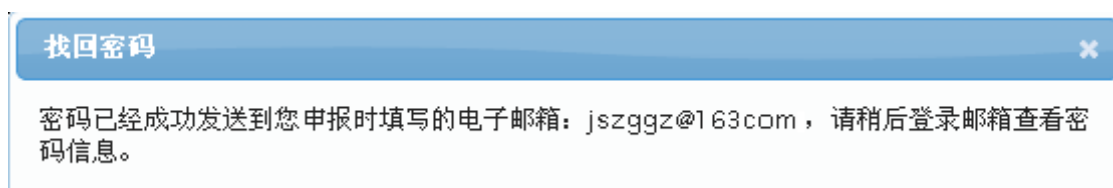
找回密码

密码已经成功发送到您申报时填写的电子邮箱：jszggz@163.com，请稍后登录邮箱查看密码信息。

登录邮箱，可以看到主题为“中国教师资格网-找回密码”的邮件，邮件内容包含申报系统登录密码，如下图所示：



如果未能在邮箱的收件箱中找到邮件，可以到垃圾邮件中查找，并再次确认邮箱是否填写正确且可用，如下图所示：



提示信息中的邮箱填写不正确，将不能接收邮件。申请人在申报时务必填写正确可用的邮箱。

注：如果注册时邮箱填写错误，请联系确认机构或注册机构协助将邮箱改成正确的。

9、退出申报系统

申请人退出申报系统，需要点击页面右上角的“退出”链接，或者关闭浏览器。



10、申请人网上申报获得帮助

网站首页提供“申请须知”、“申请流程”、“使用帮助”、“常见问题”查询功能，申请人可以查阅教师资格定期注册的相关内容，以获得帮助。

二、定期注册确认用户

1、登录系统

在浏览器的地址栏输入登录网址 <https://queren.jszg.edu.cn>，页面如下图所示：

中国教师资格网确认用户登录

▲ 安全提示
 请尽量使用专用电脑操作，并定期更新操作系统安全补丁和杀毒软件。
 请通过网站访问,不要通过电子邮件、不明网站等链接登录。
 请在使用系统完毕后，点击页面右上角的“退出系统”，以确保安全退出。

用户名:

密码:

验证码: [不清楚换一个](#)

输入初审注册机构分配的现场确认用户名、密码和验证码即可登录信息系统进行现场确认工作。确认用户登录后，设置有三个菜单：个人空间、确认管理和资料下载。

2、个人空间

个人空间包含“我的消息（收件箱）”、“我的消息（发件箱）”、“上级部门通知”、“个人信息”和“修改密码”五个子菜单。

“我的消息（收件箱）”和“我的消息（发件箱）”两个菜单，用于上级注册机构与所属现场确认点，及同一注册机构下的现场确认点之间进行通信，可以相互发送消息进行定期注册工作沟通。

“上级部门通知”菜单，用于注册机构下发通知给所属的现场确认点，可以及时了解定期注册工作的安排。

“个人信息”和“修改密码”两个菜单，用于确认用户修改自己的个人信息，如姓名、联系电话、登录密码等。申请人完成现场确认，确认点给其打印的受理凭证上的“经办人”取自此处的“姓名”，请确认用户根据实际情况进行修改。

3、确认管理

3.1 查看注册计划

点击“查看注册计划”菜单，可以查看该确认点所属的注册机构的注册计划，包括定期注册计划名称、初审起止时间、网报起止时间和现场确认起止时间，如下图所示：

| 查看注册计划 | | | | | | | 刷新 |
|------------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|----|
| 计划名称 | 初审开始时间 | 初审结束时间 | 网报开始时间 | 网报结束时间 | 确认开始时间 | 确认结束时间 | |
| <input type="radio"/> 2013年11月5号测试 | 2013-11-04 00:00 | 2013-11-23 23:59 | 2013-11-07 00:00 | 2013-11-20 00:00 | 2013-11-07 08:00 | 2013-11-21 17:00 | |

3.2 查看确认点安排

点击“查看确认点安排”菜单，确认用户可以查看该确认点所属的注册机构下已经安排确认工作的所有确认点的确认信息，包括开展现场确认工作的开始结束时间，能够进行确认的人员范围。选中某个确认点，点击“查看详情”按钮还可以查看现场确认注意事项。如果确认点较多，可以输入确认点名称进行查询；如果机构设置了不同的网报时间，可以选择网报时间段进行查询。如下面两图：

查看确认点安排

网报时间段 确认点

| 确认点 | 确认开始时间 | 确认结束时间 | 确认范围 |
|--------------------------------------|------------------|------------------|--|
| <input type="radio"/> 测试一省一市一县确认点 | 2013-03-26 08:00 | 2013-04-01 17:00 | 本县直属学校从事教学岗位的教师申请进行小学、初中、高中教师资格证书定期注册，在此确认 |
| <input type="radio"/> 测试一县师范学校定期注册确认 | 2013-03-26 08:00 | 2013-04-01 17:00 | 本校教学岗位的教师申请进行小学、初中、高中教师资格证书定期注册，在此确认 |

总共2条记录 / 1 每页共显示 条

查看确认点安排详情

确认点 测试一县师范学校定期注册确认

确认开始时间 2013-03-26 08:00

确认结束时间 2013-04-01 17:00

2013年教师资格定期注册现场确认工作安排

一、网上申报
 报名时间：2013年03月23日—2013年03月31日
 报名网站：中国教师资格网（http://www.jszg.edu.cn）

二、申请人网上报名流程

1、登录中国教师资格网（http://www.jszg.edu.cn），点击右侧“教师资格定期注册申请人网报名入口”图标或导航栏中“资格认定网报”栏目进入网上报名系统，根据系统提示进行网上注册

2、根据系统提示如实填报申请信息，其中：

3、核对填报信息无误后提交，如果有信息项填写错误，系统将弹出相应的错误提示，申请人可按照提示进行修改。提交成功后，系统将弹出信息提交成功的提示页面，申请人应立即进入登录页面，输入所需信息登录，以验证是否成功提交了申报信息。

4、申请人信息提交后，如果离开计算机，务必点击“退出”按钮离开申报系统，以免信息被他人更改，造成不必要的麻烦。

三、现场确认

1、现场确认时间：2013年03月25日—2013年04月01日

2、现场确认地点：测试一市县文化街道口2号（测试一县教育局）

3、现场确认申请人须携带以下材料：《教师资格定期注册申请表》、与网上填报相同的照片X张、身份证原件和复印件、教师资格证书原件和复印件、历年考核证明材料、历年培训证明材料等。

确认范围 本校教学岗位的教师申请进行小学、初中、高中教师资格证书定期注册，在此确认

3.3 核对网络填报数据

点击“核对网络填报数据”菜单，则显示该确认点下网报申请人信息列表，如下图所示：

核对网络填报数据

查询区域

注册报名号 姓名 证书编号 现任教学段

身份证件号码 资格种类 任教学科 现任教学校

确认状态

列表区域

| 注册报名号 | 姓名 | 证书编号 | 现任教学段 | 身份证件号码 | 现任教学校 | 注册类型 | 确认状态 |
|----------------------------|----------|---------------------|-------|--------------------|----------|-------|-------|
| <input type="radio"/> 3071 | 李霞 | 20125300172000029 | 初中 | 530112198408258887 | 北京师范大学附中 | 第1次注册 | 网报待确认 |
| <input type="radio"/> 3065 | gxc021 | 20071401041000223 | 初中 | 131081198502031203 | gxc021dw | 第1次注册 | 网报待确认 |
| <input type="radio"/> 3064 | 钱途 | 20126202021000012 | 幼儿园 | 621201198803060078 | dfsd | 第1次注册 | 材料不全 |
| <input type="radio"/> 3063 | 高中测试4 | 20120001141000016 | 中职中专 | 110108198909184316 | fsdfasd | 第1次注册 | 网报待确认 |
| <input type="radio"/> 3062 | tjceshi2 | 20121230052000005 | 高中 | 120104198902055566 | 22 | 第1次注册 | 网报待确认 |
| <input type="radio"/> 3061 | cs | 20120001141000017 | 小学 | 110108198909184316 | hgfh | 第1次注册 | 材料不全 |
| <input type="radio"/> 3059 | 测试522 | 20117110041000001 | 幼儿园 | 131081197709120234 | dfasd | 第1次注册 | 材料齐全 |
| <input type="radio"/> 3058 | 试试 | 2013111111111111111 | 幼儿园 | 370702196810260356 | v剃发 | 第1次注册 | 材料不全 |

总共8条记录 / 1 每页共显示 条

该页面上端为查询区域，下端为数据列表区域。在查询区域，可以设置查询条件，查询需要的申请人信息，查询到的结果显示在列表区域中。如果需要显示所有申请人的信息，点击“列出全部”按钮即可。

如果每页需要显示更多申请人信息，可以修改每页共显示 处的数字，数字的设置范围为50—400。使用了其他菜单功能再次进入“核对网络填报数据”菜单时，需要重新设置每页最多显示的数据条数。

列表上方设置“全屏显示”、“确认”、“打印受理凭证”、“打印申请表”、“留言”、“查看详情”、“刷新”和“导出”按钮。

3.3.1 现场确认操作前的说明

注册机构开展定期注册的工作时间内，确认用户都可以登录系统，查看本确认点的报名情况。但只有在本确认点的确认开始结束时间内，确认用户才可以对申报到本确认点下的数据进行确认工作。如果不在确认开始、结束时间段时，“确认”、“打印受理凭证”、“打印申请表”按钮不出现在页面中。

3.3.2 “确认”按钮

在确认时间段内，确认用户选中需要进行现场确认的数据，点击“确认”按钮，可以进行两项操作：第一、核对和修改该申请人的信息；第二、进行确认工作。

核对申请人在系统中所填写信息与所提交材料是否一致，如果不一致，可以帮助申请人修改信息。修改申请人的信息包含修改确认点信息、现阶段工作信息和证书信息（如果证书在信息系统中存在，信息不允许修改）。

进行确认工作为确认用户确认申请人所上交材料的齐全性，并给出确认意见。如下图所示：

注册机构信息:

| | | | | |
|--------|-------------|--------|---------------|-----------------------|
| 注册报名号 | 3063 | 注册类型 | 第1次注册 | 修改确认点 |
| 确认点 | 一县确认点 | 初审注册机构 | 定期注册六省一市一县教育局 | |
| 复核机构名称 | 定期注册一省一市教育局 | 终审注册机构 | 定期注册六省教育厅 | |

证书基本信息:

| | | | |
|----------|-------------------|--------|--------------------|
| 姓名 | 高中测试4 | 性别 | 男 |
| 证件类型 | 身份证 | 身份证件号码 | 110108198909184316 |
| 出生日期 | 1989-09-18 | 民族 | 回族 |
| 申请资格种类 | 高级中学教师资格 | 任教学科 | 语文 |
| 教师资格证书号码 | 20120001141000016 | 证书签发日期 | 2012-07-27 |
| 认定机构名称 | 测试一省教厅 | | |

现阶段工作信息:

| | | | | |
|----------|-----------|-------------|---|---------------------------|
| 现任教学段 | 中职中专 | 开始参加工作时间 | 2003-05-09 | 修改现阶段工作信息 |
| 教师职务(职称) | 幼儿园高级教师 | 现任教学校 | fsdfasd | |
| 任教学校所在地 | 城市 | 现任教学校聘用起始日期 | 1959-11-11 | |
| 现任教学科 | 现代农艺技术 | 密码找回邮箱 | 12345678@sina.com | |
| 最高学位 | 博士 | 学校性质 | 公办小学 | |
| 最高学历 | 大学专科 | 岗位性质 | 在编在岗 | |
| 毕业学校 | 浙江教育学院 | 毕业时间 | 2000-11-03 | |
| 学习形式 | 成人教育 | 所学专业 | 哲学 | |
| 专业类别 | 师范教育类 | 户籍所在地 | 4tertrt | |
| 政治面貌 | 共青团员 | 普通话水平 | HSK4级(初等B级) | |
| 通讯地址 | utyuryt7j | 通讯地址邮编 | 444444 | |
| 联系电话 | 44444444 | 手机 | 44444444444 | |
| 数据来源 | 网上申报 | 照片 |  | |

确认状态:

| | |
|-------------------|----------------------|
| 师德表现证明 | 具备 |
| 5年的年度考核 | 具备 |
| 省级教育行政部门认可的教育培训证明 | 具备 |
| 聘用合同或录用通知 | 具备 |
| 与任教岗位相应的教师资格证书 | 具备 |
| 省级以上教育行政部门规定的其他条件 | 具备 |
| 档案号 | <input type="text"/> |
| 确认状态 | 网报待确认 |
| 备注 | <input type="text"/> |
| 给申请人留言 | <input type="text"/> |

3.3.2.1 “修改确认点”按钮

申请人报错了确认点，可以在现场确认时进行修改。

点击“修改确认点”按钮，确认点右侧出现“选择”按钮，点击“选择”按钮后，弹出确认点列表（如下图所示），选择正确的确认点并提交，该申请人的现场确认点将改为修改后的确认点。修改为其他确认点成功后，在“核对网络填报数据”的列表中将不出现该申请人的信息。

如果在选择确认点的列表中没有找到要修改的确认点，说明该确认点的现场确认工作已经结束，或者该确认点没有安排现场确认工作，则不能进行相应的修改。已确认过的数据，即确认状态为“材料齐全”、“材料不全”时，不允许修改确认点。

| 确认点 | 确认开始时间 | 确认结束时间 | 确认范围 |
|----------------|------------------|------------------|--|
| 测试一县师范学校定期注册确认 | 2013-03-26 08:00 | 2013-04-01 17:00 | 本校教学岗位的教师申请进行小学、初中、高中教师资格证书定期注册，在此确认 |
| 测试一省一市一县确认点 | 2013-03-26 08:00 | 2013-04-01 17:00 | 本县直属学校从事教学岗位的教师申请进行小学、初中、高中教师资格证书定期注册，在此确认 |

3.3.2.2 “修改证书信息”按钮

如果证书信息是由申请人申报时填写的，允许确认用户修改，若发现所填写的信息与证书的信息有不一致的地方，需要进行证书信息修改。同时系统还会给出“证书不在系统数据库中，请仔细核对证书真伪”提示，确认用户需要仔细核查证书信息。点击“修改证书信息”按钮，如下图所示：
证书基本信息(该证书不在系统证书数据库中，请仔细核对证书真伪)：

修改证书信息

资格种类: 小学教师资格

认定机构: 测试二省一市教育局

任教学科: 思想品德

姓名: 测测

性别: 女

证件类型: 身份证

身份证件号码: 370725198412234561

出生日期: 1984-12-23

民族: 纳西族

教师资格证书号码: 201205531111111111

证书签发日期: 2013-11-05

返回 提交证书信息

对有误的信息项进行修改，修改完成后点击“提交证书信息”按钮，该项信息将改为新的内容。如果修改后的证书号码在信息系统存在，则提交成功后，将提取信息系统中原有证书信息替换证书部分的各项信息，并不可再修改。

如果证书申报时是信息系统存在的认定历史数据，则证书信息不允许修改，若证书信息有误，需由颁发证书的认定机构按规定进行历史数据变更流程来修改。如下图所示：

| | | | |
|----------|-------------------|--------|--------------------|
| 姓名 | tjceshi2 | 性别 | 女 |
| 证件类型 | 身份证 | 身份证件号码 | 120104198902055566 |
| 出生日期 | 1989-02-05 | 民族 | 藏族 |
| 申请资格种类 | 中等职业学校教师资格 | 任教学科 | 商贸与旅游类 |
| 教师资格证书号码 | 20121230052000005 | 证书签发日期 | 2012-04-20 |
| 数据来源 | 0 | 认定机构名称 | 天津市教育委员会 |

照片



3.3.2.3 “修改现阶段工作信息”按钮

申请人现阶段工作信息填写错误，可以在现场确认时进行修改。点击“修改现阶段工作信息”按钮，对有误的信息项进行修改，修改完成后点击“提交现阶段工作信息”，该项信息将改为新的内容。如下图所示：

现阶段工作信息: 修改现阶段工作信息

| | | | |
|-------------|------------------|----------|-------------|
| 现任教学段 | 中职中专 | 现任教学科 | 园林绿化 |
| 开始参加工作时间 | 2014-04-17 | 教师职务(职称) | 无 |
| 现任教学校 | 长城学校 | 任教学校所在地 | 城市 |
| 现任教学校聘用起始日期 | 2014-04-17 | 学校性质 | 民办中职中专 |
| 密码找回邮箱 | 287593502@QQ.COM | 岗位性质 | 在岗(民办学校) |
| 最高学历 | 大学本科 | 最高学历毕业学校 | 选择... |
| 最高学历毕业时间 | 2014-04-17 | 最高学历学习形式 | 普通全日制 |
| 最高学历所学专业 | 园艺学 | 最高学历专业类别 | 非师范教育类 |
| 最高学位 | 学士 | 政治面貌 | 中共党员 |
| 普通话水平 | 二级甲等 | 出生地 | 山西省晋城市 |
| 户籍所在地 | 山西省晋城市 | 通讯地址 | 城区 |
| 通讯地邮编 | 048000 | 联系电话 | 15735669698 |

手机: 15735669698

照片



选择... 请上传半年内正面证件照

返回 提交现阶段工作信息

3.3.2.4 进行确认工作

核对申请人的申报材料 and 网上申报信息后，确认用户应该在“确认状态”处给出确认意见，并

将其他确认信息补充完整，如：档案号等。如下图所示：

确认状态:

| | |
|-----------------------|----------------------|
| 师德表现证明 | 具备 |
| 5年的年度考核 | 具备 |
| 省级教育行政部门认可的 教育培训证明 | 具备 |
| 聘用合同或录用通知 | 具备 |
| 与任教岗位相应的教 师资格证书 | 具备 |
| 省级以上教育行政部 门规定的其他条件 | 具备 |
| 档案号 | <input type="text"/> |
| 确认状态 | 材料齐全 |
| 备注 | <input type="text"/> |
| 给申请人留言 | <input type="text"/> |

提交

(1) “网报待确认”：申请人网上报名后未到现场提交申请材料和确认网上申报信息时，系统默认的状态。“网报待确认”状态的数据，可以正常完成现场确认工作。

(2) “材料齐全”：经申请人和现场确认工作人员共同确认，申请人网上填报信息准确、申请材料齐全时，确认用户对其选择“材料齐全”，并同时打印受理凭证给申请人。“材料齐全”状态的数据，初审注册机构没有对该数据进行审批前，可以根据实际情况再次进行现场确认。如果初审注册机构已对数据进行审批，将不允许确认用户进行确认操作，并提示：“该申请数据已经进入审批阶段，不能再进行确认”。如下图所示：

核对网络填报数据

查询区域

注册报名号 姓名 证书编号 现任教学段

身份证件号码 资格种类 任教学科 现任教学校

确认状态

该申请数据已经进入了审批阶段，不能再进行确认

确定

全屏显示 确认 打印受理凭证 打印申请表 留言 查看详情 刷新 导出

| 注册报名号 | 姓名 | 身份证件号码 | 现任教学校 | 注册类型 | 确认状态 |
|-------|----|-------------------|----------|-------|-------|
| 3071 | 李霞 | 20125300172000029 | 北京师范大学附中 | 第1次注册 | 网报待确认 |

(3) “材料不全”：经过工作人员的现场确认，认为申请人所提交材料不全（例如缺少某年的年度考核或者缺少培训学时证明等），确认用户则在系统中选择不具备的条件，确认状态自动改为“材料不全”。如下图所示：

确认状态:

| | |
|-----------------------|----------------------|
| 师德表现证明 | 具备 |
| 5年的年度考核 | 不具备 |
| 省级教育行政部门认可的 教育培训证明 | 具备 |
| 聘用合同或录用通知 | 具备 |
| 与任教岗位相应的教 师资格证书 | 具备 |
| 省级以上教育行政部 门规定的其他条件 | 具备 |
| 档案号 | <input type="text"/> |
| 确认状态 | 材料不全 |
| 备注 | <input type="text"/> |
| 给申请人留言 | <input type="text"/> |

“材料不全”状态的数据，初审注册机构没有对该数据进行审批前，可以根据实际情况再次进行现场确认。如果初审注册机构已对数据进行审批，将不允许确认用户进行确认操作，并提示：“该申请数据已经进入审批阶段，不能再进行确认”。确认状态为“材料不全”的数据，申请人登录后、初审注册用户进行初审审批时都可以查看到缺少哪些确认材料。

钱途，您好！

您注册的核心信息

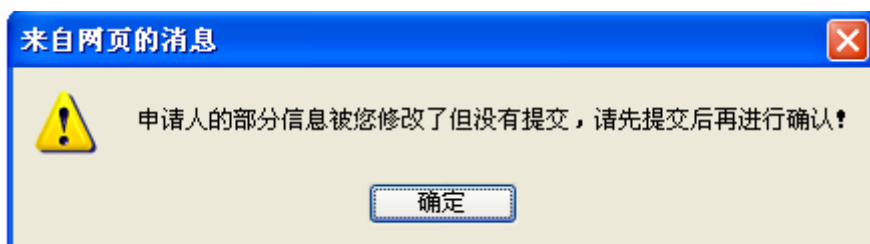
报名号: 3064
证书号码: 20126202021000012
证件号码: 621201198803060078
资格种类: 小学教师资格
任教学科: 数学
注册机构: 定期注册六省一市一县教育局
注册类型: 第1次注册
现场确认点: 一县确认点
确认时间: 2013-11-07 08:00至2013-11-21 17:00
请在该时间段内，携带规定材料，前往现场确认点完成确认工作。
当前状态: 经审核材料不全，请向确认机构提交补齐
不具备的材料为: 5年的年度考核。
认定机构或确认点留言: 照片不符合要求，请及时修改。

 修改密码

3.3.2.4 给出确认意见后提交

信息修改完毕并提交，确认用户给出确认意见，点击页面最下端“提交”按钮，则完成了对该申请人的确认工作。

修改了申请人某部分的信息却没有提交，则点击页面最下端“提交”按钮时，系统将给出警告提示，如下图所示：



3.3.3 “全屏显示”按钮

该按钮可以将申请人信息列表放大到全屏显示，列表信息显示更加清晰明了，便于确认用户查看。全屏显示后，可以点击“返回”按钮，将申请人信息列表缩小回右侧位置，进行其他操作。如下图所示：



3.3.4 “查看详情”按钮

注册机构开展定期注册的工作时间内，确认用户可以选择该列表中某个申请人，点击“查看详情”按钮，可查看该申请人的详细信息。此按钮只能查看信息，不能对信息进行其他的操作。如下图所示：

查看申请用户详情

注册机构信息:

| | | | |
|--------|-------------|--------|---------------|
| 注册报名号 | 3064 | 注册类型 | 第1次注册 |
| 确认点 | 一县确认点 | 初审注册机构 | 定期注册六省一市一县教育局 |
| 复核机构名称 | 定期注册一省一市教育局 | 终审注册机构 | 定期注册六省教育厅 |

证书基本信息:

| | | | |
|----------|-------------------|--------|--|
| 姓名 | 钱途 | 性别 | 男 |
| 证件类型 | 身份证 | 身份证件号码 | 621201198803060078 |
| 出生日期 | 1988-03-06 | 民族 | 汉族 |
| 申请资格种类 | 小学教师资格 | 任教学科 | 数学 |
| 教师资格证书号码 | 20126202021000012 | 证书签发日期 | 2012-05-16 |
| 认定机构名称 | 兰州市教育局 | 照片 |  |

现阶段工作信息:

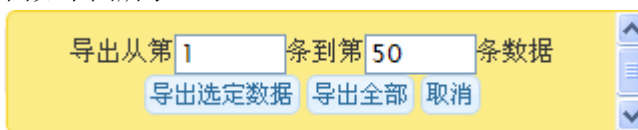
| | | | |
|----------|--------------|-------------|--|
| 现任教学段 | 幼儿园 | 开始参加工作时间 | 2019-11-09 |
| 教师职务(职称) | 幼儿园高级教师 | 现任教学校 | dfsd |
| 任教学校所在地 | 城市 | 现任教学校聘用起始日期 | 2013-11-08 |
| 现任教学科 | 幼儿园 | 密码找回邮箱 | dsadf@126.com |
| 最高学位 | 硕士 | 学校性质 | 公办小学 |
| 最高学历 | 研究生 | 岗位性质 | 在编在岗 |
| 毕业学校 | 二月测试 | 毕业时间 | 2013-11-08 |
| 学习形式 | 普通全日制 | 所学专业 | 哲学 |
| 专业类别 | | 户籍所在地 | hgkjh |
| 政治面貌 | 中国致公党(致公党)党员 | 普通话水平 | HSK4级(初等B级) |
| 通讯地址 | gfuy | 通讯地址邮编 | 444444 |
| 联系电话 | 7777777777 | 手机 | 7777777777 |
| 数据来源 | 网上申报 | 照片 |  |

确认状态:

| | | | |
|-------------------|------------|-------------------|----------------|
| 师德表现证明 | 有 | 5年的年度考核 | 无 |
| 省级教育行政部门认可的教育培训证明 | 有 | 聘用合同或录用通知 | 有 |
| 与任教岗位相应的教师资格证书 | 有 | 省级以上教育行政部门规定的其他条件 | 有 |
| 确认点 | 一县确认点 | 确认状态 | 材料不全 |
| 档案号 | | 申报时间 | 2013-11-08 |
| 最后修改时间 | 2013-11-08 | 确认时间 | 2013-11-09 |
| 备注 | | 给申请人留言 | 照片不符合要求,请及时修改。 |

3.3.5 “导出”按钮

现场确认工作人员可以将本确认点的网报数据以 excel 数据表格形式导出，供现场确认时使用。在页面中有“导出”按钮，可以根据实际需要导出选定的数据或者导出确认点的全部网报数据。点击“导出”按钮，弹出界面如下图所示：



“导出全部”按钮将查询出的数据全部导出，如果没做查询，则将本确认点下的所有数据全部导出。

“导出选定数据”按钮将选定的数据全部导出。

导出后的文档为 excel 格式，包含报名号、姓名、证件号码、证书号码、现任教学段、资格种类、任教学科、现任教学学校、网报时间和确认状态等信息，确认用户可以根据工作习惯选取相关内容。

3.3.6 留言功能

确认用户查看数据后，如果遇到需要提醒某位申请人照片不符合要求或者选错确认点需及时修改等情况，可以使用留言功能告知申请人。

选择某位申请人，点击“留言”按钮，输入提醒内容；或者进入确认申请人的页面，在“留言”处输入提醒内容。如下面两图：



确认状态:

| | |
|-----------------------|----------------------|
| 师德表现证明 | 具备 |
| 5年的年度考核 | 不具备 |
| 省级教育行政部门认可的 教育培训证明 | 具备 |
| 聘用合同或录用通知 | 具备 |
| 与任教岗位相应的教 师资格证书 | 具备 |
| 省级以上教育行政部 门规定的其他条件 | 具备 |
| 档案号 | <input type="text"/> |
| 确认状态 | 材料不全 |
| 备注 | <input type="text"/> |
| 给申请人留言 | 照片不符合要求, 请及时修改。 |

申请人登录系统后, 可以在申报核心信息的“注册机构或确认点留言”处查看到提醒内容。如下图所示:

钱途, 您好!

您注册的核心信息

| | | | |
|-----------------|--|-------|--------------------|
| 报名号: | 3064 | 证件号码: | 621201198803060078 |
| 证书号码: | 20126202021000012 | 任教学科: | 数学 |
| 资格种类: | 小学教师资格 | 注册类型: | 第1次注册 |
| 注册机构: | 定期注册六省一市一县教育局 | | |
| 现场确认点: | 一县确认点 | | |
| 确认时间: | 2013-11-07 08:00至2013-11-21 17:00 请在该时间段内, 携带规定材料, 前往现场确认点完成确认工作。 | | |
| 当前状态: | 经审核材料不全, 请向确认机构提交补齐 | | |
| 不具备的材料 为: | 5年的年度考核。 | | |
| 认定机构或确认 点留言: | 照片不符合要求, 请及时修改。 | | |

 修改密码

注: 申请人依据确认机构的留言做出响应后, 确认机构要及时清除留言信息, 避免申请人产生误解。

3.3.7 打印教师资格定期注册申请表

现场确认工作人员可以根据现场确认的需要, 为申请人打印教师资格定期注册申请表, 打印方式有两种: 在线打印和导出 PDF 文件后打印。

在线打印: 在线打印只提供 A4 格式, 如果初审注册机构要求打印格式为 B5 或者 16 开, 那么确认点需要下载申请表后再打印。如下图所示:

3.4 查询其他确认点数据

点击“查询其他确认点数据”，设置查询条件，可以查询到所属注册机构下其他确认点的申报数据，如下图：

| 注册报名号 | 姓名 | 证书编号 | 身份证件号码 | 现任教学段 | 确认点 | 确认状态 |
|-------|------|-------------------|--------------------|-------|-------------|-------|
| 3004 | 李300 | 20083700141006218 | 340821198605122425 | 初中 | 测试一省一市一县确认点 | 网报待确认 |

选择某位申请人，点击“查看详情”按钮，可以查看该申请人的个人详细信息。该功能可以为报错确认点的申请人提供帮助。

3.5 常用资料下载

此菜单下提供现场确认用户操作使用手册、空白受理凭证等文档，供现场确认工作人员下载使用。

三、注册用户

注册用户分为初审注册用户、复核注册用户和终审注册用户。


1. 启动定期注册工作

注册用户启动定期注册工作有三个步骤：

1. 各级注册用户登录系统。
2. 终审注册用户在省级管理用户设置的本省定期注册计划的基础上设置本机构的终审注册计划，终审计划主要包括终审开始时间和终审结束时间。
3. 复核注册用户设置全市的初审注册计划和本机构的复核注册计划。
4. 初审注册用户在复核注册用户设置的初审注册计划的基础上设置本机构的初审注册计划。
5. 初审注册用户开启确认点，设置确认计划。

2. 登录系统

上述三类用户使用 USBKey 方式登录系统。使用 USBKey 方式登录信息系统时，原有登录系统的用户名和密码保持不变，用户名无需输入，只需输入对应的密码即可。

确认计算机已经安装 USBKey 驱动程序和业务根证书后，将 USBKey 插到电脑的 USB 接口，此时 USBKey 管理工具会弹出“USBKey 插入”提示。如果 key 盾管理工具没有启动（任务栏右下角看不到 key 盾小图标），请从开始菜单里面手工启动 key 盾管理工具。

在 IE 浏览器输入 USBKey 的登录网址：<https://ukey.jszg.edu.cn>，经过三个步骤：选择/确认数字证书→输入 USBKey PIN 码→输入用户登录密码和验证码，即可登录信息系统开展教师资格工作。

具体登录操作手册请参考附件：[《注册用户登录使用手册》](#)

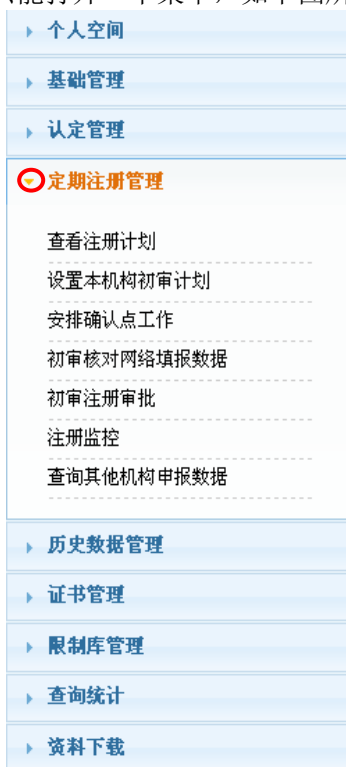
登录成功后，会看到如下页面：



整个系统分为两栏，左边是菜单栏，右边是具体的功能栏，如下图所示：



菜单初始状态为折叠的，一次只能打开一个菜单，如下图所示：



点击左边的▶可展开，点击另一个菜单，先前打开的菜单则会折叠起来。

3、个人空间

2.1 修改个人信息

“个人信息”指该用户负责教师资格工作人员的个人信息。

注册用户的用户名和密码及与用户相关的其他信息是由省级管理用户设定的，省级管理用户在建立注册用户的时候可能并没有掌握注册用户的详细信息，或者录入时为了简化操作，没有录入注册用户的详细信息。这时，注册用户可自行修改个人信息。具体操作如下：

在左边的菜单栏中点击“个人空间——个人信息”，右边显示下图的界面：



点击右上角的“修改”按钮，页面上的所有信息变为可编辑状态，如下图：

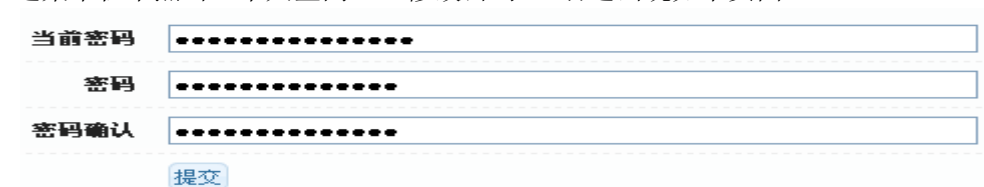


在界面中输入正确的登录人员个人信息，点击“提交”按钮即可。

2.2 修改密码

注册用户登录后，可以通过“修改密码”功能修改省级管理用户设置的初始密码。

在左边菜单栏中点击“个人空间——修改密码”，右边出现如下页面：

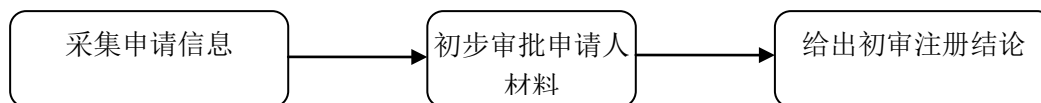


分别输入当前密码和新密码，并重复输入新密码。请注意，两次输入的新密码应一致，密码长度应至少8位，并且必须包含数字、字母和特殊字符，不符合更改个人密码将失败。密码更改成功后，用户应使用新的密码登录。

注册用户应定期修改密码并牢记，以确保信息系统使用安全。

4、初审

定期注册初审工作包含以下几个环节：



“采集申请信息”是指申请人网上申报个人信息，或注册机构通过后台进行采集。

“初步审批申请人材料”是指负责初审审批的机构对申请人上交的材料进行初步审查。

“给出初审注册结论”是指负责初审审批的机构依据申请人的具体情况及上交的材料，给出初审注册结论。

4.1 启动初审注册工作

注册机构如果有初审注册任务，则在启动初审注册工作前，必须做好两项准备工作：

第一、设置初审注册计划。

第二、安排确认点工作。

4.1.1 设置本机构初审计划

初审注册机构在定期注册工作开始之前必须创建本机构的初审注册计划，具体操作如下：

在菜单栏中点击“定期注册管理——设置本机构初审计划”，右边出现如下图所示的页面：



页面设置有“设定本机构注册计划”按钮和“刷新”按钮。

4.1.1.1 “设定本机构初审计划”按钮

点击“设定本机构初审计划”按钮，则进入设定初审计划详情页面，上部分为复核注册用户设置的本市注册计划内容，包括：市级机构名称、定期注册计划名称、全市初审起止时间、市级机构复核起止时间等；下部分为本机构设置：初审起止时间、网报起止时间等。如下图所示：

| | | | |
|------------|------------------|------------|-------------------|
| 机构名称 | 定期注册一省二市教育局 | 计划名称 | 定期注册一省2015年春季定期注册 |
| 是否参与本次注册 | 是 | 全市初审开始时间 | 2015-03-01 00:00 |
| 全市初审结束时间 | 2015-05-10 00:00 | 市级机构复核开始时间 | 2015-05-15 00:00 |
| 市级机构复核结束时间 | 2015-05-31 23:59 | | |

[返回](#)

是否参与本次注册

是否开通网报

本机构初审开始时间

本机构初审结束时间

网报开始时间 时间的格式为HH:mm, 如8:00

网报结束时间 (如果设定多个网报时间段, 请提交认定计划后再增加)

[提交](#)

注册机构的初审起止时间必须在复核注册计划设置的全市初审起止时间内, 网报时间必须在本机构的初审起止时间内。

点击“提交”按钮后, 初审注册计划设置完成。初审注册用户只能设置一次初审注册计划, 如需修改, 则需上报省级管理用户, 由省级管理用户完成。

初审注册计划设置完毕, 初审注册计划列表上方的按钮变为“增加网报时间段”、“修改网报时间段”和“刷新”, 如下图所示:

设置本机构初审计划

提示: 本省最新注册计划的开始时间为2015-03-01, 注册结束时间为2015-08-31。初审复核开始时间为2015-03-01, 初审复核结束时间为2015-05-31。市级机构的复核开始时间为2015-05-15, 结束时间为2015-05-31。

[增加网报时间段](#) [修改网报时间段](#) [刷新](#)

| 机构名称 | 计划名称 | 是否参与本次注册 | 是否开通网报 | 本机构初审开始时间 | 本机构初审结束时间 | | |
|-----------------------|---------------|-------------------|--------|-----------|------------------|------------------|--------------------|
| <input type="radio"/> | 定期注册一省二市一县教育局 | 定期注册一省2015年春季定期注册 | 是 | 是 | 2015-03-01 00:00 | 2015-05-10 00:00 | 详细 |

4.1.1.2 “增加网报时间段”按钮

可为注册机构在本定期注册批次内设置多个网报时间段。点击“增加网报时间段”按钮, 如下图所示:

网报时间段设置

列表项:

| 网报开始时间 | 网报结束时间 | | |
|-----------------------|------------------|------------------|--------------------|
| <input type="radio"/> | 2013-11-08 00:00 | 2013-11-15 00:00 | 详细 |

列表中显示本注册机构在本批次内已经设置的所有网报时间段。点击“添加”按钮, 如下图所示:

网报时间段设置

网报开始时间

网报结束时间

[返回](#) [提交](#)

设置网报时间并提交后, 则再次增加一个网报时间段。增加的网报时间不能和先前设定的网报时间重叠, 且必须在本机构初审注册起止时间段内。

4.1.1.3 “修改网报时间段”按钮

可以延长网报时间的结束时间, 点击“修改网报时间段”按钮, 如下图所示:

| 网报时间段设置 | |
|--|------------------|
| 网报开始时间 | 网报结束时间 |
| 2013-03-22 00:00 | 2013-03-31 17:00 |
| 返回 延期 刷新 | |
| 详细 | |

列表中显示本注册机构在本批次内设置的所有网报时间段，选择其中一个，点击“延期”按钮，如下图所示：

| 网报时间段设置 | |
|---------------------------------------|------------------|
| 网报结束时间 | 2013-04-04 17:00 |
| 返回 提交 | |

设置网报结束时间并提交后，则延长了该网报时间段。延长后的网报时间，不能和其他网报时间重叠，且必须在本机构的初审起止时间段内。

4.1.2 注册确认点管理

各级注册用户在安排现场确认工作之前必须开启定期注册确认点。具体操作如下：

在菜单栏中点击“基础管理——注册确认点管理”，右边出现如下图所示的页面：

| 确认点管理 | | | |
|---|----|-----|---|
| 查询区域 | | | |
| 机构名称 | 状态 | 请选择 | 搜索 列出全部 |
| 列表区域 | | | |
| 添加 修改 删除 刷新 | | | |
| 机构名称 | 地址 | 状态 | 优先级 |
| 一县确认点 | | 启用 | |
| 详细 | | | |
| 总共1条记录 首页 上一页 1 / 1 下一页 末页 每页共显示 50 条 | | | |

列表中显示该注册机构下的所有定期注册确认点。在此页面内存在四个按钮“添加”、“修改”、“删除”和“刷新”。

4.1.2.1 “添加”按钮

点击“添加”按钮，弹出如下页面：

| 确认点管理 | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| 机构名称 | 测试一县师范学校定期注册确认 |
| 电话 | |
| 地址 | |
| 邮编 | |
| 确认范围 | 本校教学岗位的教师申请进行小学、初中、高中教师资格证书定期注册，在此确认 |
| 状态 | 启用 |
| 日处理最大人数 | |
| 优先级 | 数字越大越靠前 |
| 返回 提交 | |

必填字段：机构名称、确认范围

确认范围：告知申请人该确认点可以受理现场确认的人员范围，申报时必须根据确认范围选择正确的确认点。

状态：确认点的状态有“启用”和“停用”两种。只有“启用”状态的确认点，注册机构才能

进行网报确认工作的安排。

日处理最大人数：该确认点每天最多能确认的人数，系统将根据注册用户所设置数值，按照报名顺序自动分配申请人去确认点进行确认的时间。

优先级：系统根据注册用户设置的确认机构优先级，决定确认点的显示顺序，数字越大，确认点排得越靠前。

点击“提交”按钮，确认点新建成功。

4.1.2.2 “修改”按钮

点击“修改”按钮，可以修改已有的确认点信息。使用方法同“添加”按钮。

4.1.2.3 “删除”按钮

选中确认点，点击“删除”按钮，可以将确认点删除。如果确认点下已经有报名数据，则确认点不能被删除掉。从来没有使用过的确认点，如果建立了确认用户，需要先删除确认用户后，才能删除确认点。

4.1.2.4 管理注册确认点的两点说明

确认点名称不要相同。同一个机构下，可能存在确认机构相同但确认范围不同的情况，注册用户在设置时务必在名称上加以区分，避免申请人选择错误，也减少确认用户出现混淆的情况。

慎用停用确认点功能和删除确认点功能。如果确认点有过报名数据，安排过现场确认工作，不允许删除。停用确认点时，系统将对全部数据进行查询比较，可能因用时过长而导致无响应，使得停用操作不成功。如果以往确认点不用，可以不给其安排确认工作（操作方法见下面的 3.1.4 说明），不要随意进行停用或删除操作。

4.1.3 注册确认用户管理

新建注册确认点后，可根据需要新建注册确认用户；如果确认用户已经存在，则可修改确认用户信息。在菜单栏中点击“基础管理——注册确认用户管理”，页面右端出现如下页面：

| 确认点用户管理 | | | | | | |
|---|----------------------|----------------------|-------|----|----|--------------------|
| 查询区域 | | | | | | |
| 用户名 | 姓名 | 机构名称 | 状态 | | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 请选择 | | | |
| 搜索 列出全部 | | | | | | |
| 列表区域 | | | | | | |
| 添加 修改 删除 刷新 | | | | | | |
| 用户名 | 姓名 | 机构 | 座机 | 手机 | 状态 | |
| <input type="radio"/> | yxqrd | dfs | 一县确认点 | | 启用 | 详细 |
| 总共1条记录 首页 上一页 1 / 1 下一页 末页 每页共显示 50 条 | | | | | | |

该列表中显示本注册机构下的所有注册确认用户。在此页面内存在四个按钮“添加”、“修改”、“删除”和“刷新”。

4.1.3.1 “添加”按钮

点击“添加”按钮，弹出如下页面：

必填字段：用户名、密码、密码确认、机构

点击“提交”按钮，确认用户创建成功。用该用户名登录，则可以进行确认工作。

机构列表中选择某个确认点，用户与该确认点关联，用户登录后就可以看到申报该确认点的申请人信息，并可以在确认时间范围内对申请人信息进行确认工作。

状态有“启用”和“停用”两类。启用状态表明该确认用户可以正常登录系统，查看或确认申请人信息。“停用”状态表明该注册确认用户无法登录系统。

4.1.3.2 “修改”按钮

点击“修改”按钮，可以修改已有的确认用户信息，但用户名不允许修改。使用方法同“添加”按钮。

4.1.3.3 “删除”按钮

选中确认用户，点击“删除”按钮，可以将确认用户删除。如果确认用户进行过现场确认工作，不允许删除。

4.1.4 安排确认点工作

各级注册用户在定期注册工作网上申报开始之前，必须安排开展现场确认工作的确认点，设置确认开始结束时间和注意事项，具体操作如下：

在菜单栏中点击“定期注册管理——安排确认点工作”，右边出现如下图所示的页面：

| 确认点 | 确认开始时间 | 确认结束时间 | 确认范围 |
|--------------------------------|------------------|------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> 一县确认点 | 2013-11-07 08:00 | 2013-11-21 17:00 | 的发生地方 |

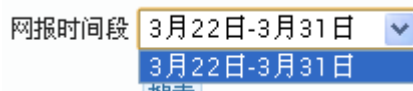
页面上方提供查询条件，包含“网报时间段”、“使用状态”和“确认点”；设置的功能按钮有“设置确认时间和注意事项”、“查看详情”、“取消使用”、“导出”和“刷新”。

列表中显示了该注册机构下所有“启用”的确认点，如果列表为空表明注册用户尚未建立任何确认点或没有启用的确认点，需要到“基础管理——注册确认点管理”中进行设置。

4.1.4.1 网报时间段

页面上方的查询条件为了方便注册用户快速查找到需要安排现场确认工作的确认点,这里对“网报时间段”进行说明。

如果在初审注册计划中设置了多个网报时间段,注册用户首先需要选择是为哪个时段安排确认点。可以从下拉列中选择其中一个网报时间段,如果只有一个时间段可以不进行选择。如下图所示:



网报时间段选定后,下面列表将显示出该时间段内各确认点的确认时间安排。

4.1.4.2 设置确认时间和注意事项

为每个开展确认工作的确认点设置现场确认开始时间、结束时间、注意事项。如下图所示:



确认起止时间必须在该机构的初审起止时间之内,确认开始时间必须在该网报时间段开始时间之后、确认结束时间必须在该网报时间段结束时间之后。时间格式为:年-月-日 时:分,如2011-12-13 08:00。注册用户进行设置时,对照页面顶部的黄色背景提示框内的信息,正确选择确认开始结束时间。

可以单击列表顶部的复选框来选择所有确认点统一进行设置,也可以选择一个或者几个单独进行设置。

如果已经安排了确认时间的确认点不再使用了,在没有申报数据时可以取消使用,如果已经有申报数据则不允许取消。点击“取消使用”按钮,取消某确认点的时间安排后,申请人在网上申报时将不会看到该确认点。

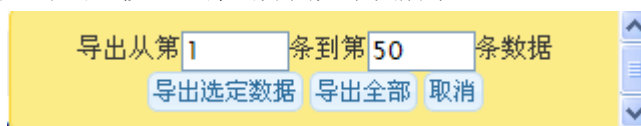
4.1.4.3 查看详情

选择某个确认点,点击“查看详情”按钮,可以看到该确认点的所有设置,如下图所示:



4.1.4.4 导出确认点工作安排信息

注册用户可以将本机构的确认点工作安排信息以 excel 数据表格形式导出，方便初审工作开展期间了解工作进度，点击“导出”按钮，弹出界面如下图所示：



可以根据实际需要导出选定的或者导出确认点安排的全部数据。

4.2 初审核对网络填报数据

点击“定期注册管理——核对网络填报数据”菜单，可以对申报时选择该机构的所有数据完成确认工作。如下图所示：



在该申请人信息列表中，可以设置查询条件，查询需要的申请人信息。如需显示所有申请人的信息，点击“列出全部”按钮即可。

如果每页需要显示更多申请人信息，可以修改 **每页共显示 50 条** 处的数字，数字的设置范围为 50—200。使用了其他菜单功能再次进入“核对网络填报数据”菜单时，需要重新设置每页最多显示的数据条数。

列表上方设置“全屏显示”、“确认”、“打印受理凭证”、“打印申请表”、“留言”、“查看详情”、“刷新”和“导出”按钮。

4.2.1 “确认”按钮

在定期注册时间段内，注册用户选中需要进行现场确认的数据，点击“确认”按钮，可以进行两项操作：第一、修改该申请人的信息；第二、进行确认工作。如下图所示：

注册机构信息:

| | | | | |
|--------|-------------|--------|---------------|-----------------------|
| 注册报名号 | 3063 | 注册类型 | 第1次注册 | 修改确认点 |
| 确认点 | 一县确认点 | 初审注册机构 | 定期注册六省一市一县教育局 | |
| 复核机构名称 | 定期注册一省一市教育局 | 终审注册机构 | 定期注册六省教育厅 | |

证书基本信息:

| | | | |
|----------|-------------------|--------|--------------------|
| 姓名 | 高中测试4 | 性别 | 男 |
| 证件类型 | 身份证 | 身份证件号码 | 110108198909184316 |
| 出生日期 | 1989-09-18 | 民族 | 回族 |
| 申请资格种类 | 高级中学教师资格 | 任教学科 | 语文 |
| 教师资格证书号码 | 20120001141000016 | 证书签发日期 | 2012-07-27 |
| 认定机构名称 | 测试一省教厅 | | |

现阶段工作信息:

| | | | | |
|----------|-----------|-------------|---|---------------------------|
| 现任教学段 | 中职中专 | 开始参加工作时间 | 2003-05-09 | 修改现阶段工作信息 |
| 教师职务(职称) | 幼儿园高级教师 | 现任教学校 | fsdfasd | |
| 任教学校所在地 | 城市 | 现任教学校聘用起始日期 | 1959-11-11 | |
| 现任教学科 | 现代农艺技术 | 密码找回邮箱 | 12345678@sina.com | |
| 最高学位 | 博士 | 学校性质 | 公办小学 | |
| 最高学历 | 大学专科 | 岗位性质 | 在编在岗 | |
| 毕业学校 | 浙江教育学院 | 毕业时间 | 2000-11-03 | |
| 学习形式 | 成人教育 | 所学专业 | 哲学 | |
| 专业类别 | 师范教育类 | 户籍所在地 | 4tertrt | |
| 政治面貌 | 共青团员 | 普通话水平 | HSK4级(初等B级) | |
| 通讯地址 | utyuryt7j | 通讯地址邮编 | 444444 | |
| 联系电话 | 44444444 | 手机 | 44444444444 | |
| 数据来源 | 网上申报 | 照片 |  | |

确认状态:

| | |
|-------------------|----------------------|
| 师德表现证明 | 具备 |
| 5年的年度考核 | 具备 |
| 省级教育行政部门认可的教育培训证明 | 具备 |
| 聘用合同或录用通知 | 具备 |
| 与任教岗位相应的教师资格证书 | 具备 |
| 省级以上教育行政部门规定的其他条件 | 具备 |
| 档案号 | <input type="text"/> |
| 确认状态 | 网报待确认 |
| 备注 | <input type="text"/> |
| 给申请人留言 | <input type="text"/> |

4.2.1.1 “修改确认点”按钮

申请人报错了确认点，可以在现场确认时进行修改。

点击“修改确认点”按钮，确认点右侧出现“选择”按钮，点击“选择”按钮后，弹出确认点列表，显示该注册机构设置的现场确认时间没结束的所有确认点。选择某个确认点，点击“确定”按钮，则申请人将改到新确认点下，新确认点的确认用户登录系统可以查看到该条数据。如下图所示：



如果在选择确认点的列表中没有找到要修改的确认点，说明该确认点的现场确认工作已经结束，或者该确认点没有安排现场确认工作，不能进行修改。已确认过的数据，即确认状态为“材料齐全”、“材料不全”时，不允许修改确认点。

4.2.1.2 “修改证书信息”按钮

如果证书信息是由申请人申报时填写的，允许注册用户修改，若发现所填写的信息与证书的信息有不一致的地方，需要进行证书信息修改。同时系统还会给出“证书不在系统数据库中，请仔细核对证书真伪”提示，注册用户需仔细核查证书信息。点击“修改证书信息”按钮，如下图所示：

证书基本信息(该证书不在系统证书数据库中，请仔细核对证书真伪)：

| | | | |
|--------|--------------------|---------|------------------|
| 资格种类 | 小学教师资格 | 认定机构 | 测试二省一市教育局 |
| 任教学科 | 思想品德 | 姓名 | 测测 |
| 性别 | 女 | 证件类型 | 身份证 |
| 身份证件号码 | 370725198412234561 | 出生日期 | 1984-12-23 |
| 民族 | 纳西族 | 教师资格证号码 | 2012055311111111 |
| 证书签发日期 | 2013-11-05 | | |

对有误的信息项进行修改，修改完成后点击“提交证书信息”按钮，该项信息将改为新的内容。如果修改后的证书号码在信息系统存在，则提交成功后，将提取信息系统中原有证书信息替换证书部分的各项信息，并不可再修改。

如果证书申报时是信息系统存在的认定历史数据，则证书信息不允许修改，如证书信息有误或者证书信息缺失（譬如没有照片），需由颁发证书认定机构按规定进行历史数据变更流程来修改。如下图所示：

| | | | |
|---|-------------------|--------|--------------------|
| 姓名 | tjceshi2 | 性别 | 女 |
| 证件类型 | 身份证 | 身份证件号码 | 120104198902055566 |
| 出生日期 | 1989-02-05 | 民族 | 藏族 |
| 申请资格种类 | 中等职业学校教师资格 | 任教学科 | 商贸与旅游类 |
| 教师资格证书号码 | 20121230052000005 | 证书签发日期 | 2012-04-20 |
| 数据来源 | 0 | 认定机构名称 | 天津市教育委员会 |
|  | | | |

4.2.1.3 “修改现阶段工作信息”按钮

申请人现阶段工作信息填写错误，可以在现场确认时进行修改。点击“修改现阶段工作信息”按钮，对有误的信息项进行修改，修改完成后点击“提交现阶段工作信息”，该项信息将改为新的内容。如下图所示：

现阶段工作信息：

| | | | |
|--|---|---|---|
| 修改现阶段工作信息 | | | |
| 现任教学段 | 初中 | 现任教学科 | <input checked="" type="radio"/> 物理 选择... |
| 开始参加工作时间 | 2010-10-10 | 教师职务（职称） | <input checked="" type="radio"/> 无 选择... |
| 现任教学校 | gxc021dw | 任教学校所在地 | 县镇 |
| 现任教学校聘用起始日期 | 2013-11-06 | 学校性质 | 公办高中 |
| 密码找回邮箱 | jszggz@163.com <small>找回密码用，请务必准确填写自己常用的邮箱地址</small> | 最高学位 | 学士 |
| 岗位性质 | 在编在岗 | 最高学历 | 大学本科 |
| 毕业学校 | <input checked="" type="radio"/> 北京师范大学 选择... | 毕业时间 | 2013-12-12 |
| 学习形式 | 普通全日制 | 所学专业 | <input checked="" type="radio"/> 作物遗传育种 选择... |
| 专业类别 | 非师范教育类 | 政治面貌 | 无党派民主人士 |
| 普通话水平 | 二级甲等 | 出生地 | gxc021cs |
| 户籍所在地 | gxc021gh | 通讯地址 | gxc021tx |
| 通讯地址邮编 | 123456 | 联系电话 | 1234567 |
| 手机 | 12345678901 |  | |
| | | 选择... 请上传半年内的正面证件照 | |
| 返回 提交现阶段工作信息 | | | |

4.2.1.4 进行确认工作

核对申请人的申报材料 and 网上申报信息后，注册用户应该在“确认状态”处给出确认意见，并将其他确认信息补充完整，如：档案号等。如下图所示：

确认状态:

| | |
|-------------------|----------------------|
| 师德表现证明 | 具备 |
| 5年的年度考核 | 具备 |
| 省级教育行政部门认可的教育培训证明 | 具备 |
| 聘用合同或录用通知 | 具备 |
| 与任教岗位相应的教师资格证书 | 具备 |
| 省级以上教育行政部门规定的其他条件 | 具备 |
| 档案号 | <input type="text"/> |
| 确认状态 | 网报待确认 |
| 备注 | <input type="text"/> |
| 给申请人留言 | <input type="text"/> |

(1) “网报待确认”：申请人网上报名后未到现场提交申请材料和确认网上申报信息时，系统默认的状态。“网报待确认”状态的数据，可以正常完成现场确认工作。

(2) “材料齐全”：经申请人和现场确认工作人员共同确认，申请人网上填报信息准确、申请材料齐全时，初审注册用户对其选择“材料齐全”，并同时打印受理凭证给申请人。“材料齐全”状态的数据，初审注册用户没有对该数据进行审批前，可以根据实际情况再次进行现场确认。如果初审注册用户已对数据进行审批，将不允许进行确认操作，并提示：“该申请数据已经进入审批阶段，不能再进行确认”。如下图所示：

核对网络填报数据

查询项：
 注册报名号 姓名 证书编号 现任教学段
 身份证件号码 资格种类 任教学科 确认点
 现任教学校

列表项：

| 注册报名号 | 姓名 | 身份证件号码 | 现任教学校 | 注册类型 | 确认点 | 确认状态 |
|----------------------------------|------|----------|-------------------|------|--------------------|----------------------------|
| <input type="radio"/> | 3065 | gxc021 | 20071401041000223 | 初中 | 131081198502031203 | gxc021dw 第1次注册 一县确认点 网报待确认 |
| <input type="radio"/> | 3064 | 钱途 | 20126202021000012 | 幼儿园 | 621201198803060078 | dfsd 第1次注册 一县确认点 材料不全 |
| <input type="radio"/> | 3063 | 高中测试4 | 20120001141000016 | 中职中专 | 110108198909184316 | fsdfasd 第1次注册 一县确认点 网报待确认 |
| <input checked="" type="radio"/> | 3062 | tjceshi2 | 20121230052000005 | 高中 | 120104198902055566 | 22 第1次注册 一县确认点 网报待确认 |
| <input type="radio"/> | 3061 | cs | 20120001141000017 | 小学 | 110108198909184316 | hgfh 第1次注册 一县确认点 网报待确认 |
| <input checked="" type="radio"/> | 3059 | 测试522 | 20117110041000001 | 幼儿园 | 131081197709120234 | dfasd 第1次注册 一县确认点 材料齐全 |
| <input type="radio"/> | 3058 | 试试 | 20131111111111111 | 幼儿园 | 370702196810260356 | v利发 第1次注册 一县确认点 材料不全 |

总共7条记录 / 页 每页共显示 条

(3) “材料不全”：经过工作人员的现场确认，认为申请人所提交材料不全（例如缺少某年的年度考核或者缺少培训学时证明等），初审注册用户则在系统中选择不具备的条件，确认状态自动改为“材料不全”。如下图所示：

确认状态:

| | |
|-----------------------|----------------------|
| 师德表现证明 | 具备 |
| 5年的年度考核 | 不具备 |
| 省级教育行政部门认可的 教育培训证明 | 具备 |
| 聘用合同或录用通知 | 具备 |
| 与任教岗位相应的教 师资格证书 | 具备 |
| 省级以上教育行政部 门规定的其他条件 | 具备 |
| 档案号 | <input type="text"/> |
| 确认状态 | 材料不全 |
| 备注 | <input type="text"/> |
| 给申请人留言 | <input type="text"/> |

“材料不全”状态的数据，初审注册机构没有对该数据进行审批前，可以根据实际情况再次进行现场确认。如果初审注册机构已对数据进行审批，将不允许再次进行确认操作，并提示：“该申请数据已经进入审批阶段，不能再进行确认”。确认状态为“材料不全”的数据，申请人登录后、初审注册用户进行初审审批时都可以查看到缺少哪些确认材料。

钱途，您好！

您注册的核心信息

| | | | |
|--------------------------|--|-------|--------------------|
| 报名号: | 3064 | 证件号码: | 621201198803060078 |
| 证书号码: | 20126202021000012 | 任教学科: | 数学 |
| 资格种类: | 小学教师资格 | 注册机构: | 定期注册六省一市一县教育局 |
| 注册机构: | 定期注册六省一市一县教育局 | 注册类型: | 第1次注册 |
| 现场确认点: | 一县确认点 | | |
| 确认时间: | 2013-11-07 08:00至2013-11-21 17:00 请在该时间段内，携带规定材料，前往现场确认点完成确认工作。 | | |
| 当前状态: | 经审核材料不全，请向确认机构提交补齐 | | |
| 不具 备的 材 料 为: | 5年的年度考核。 | | |
| 认定机构或确 认点留言: | 照片不符合要求，请及时修改。 | | |

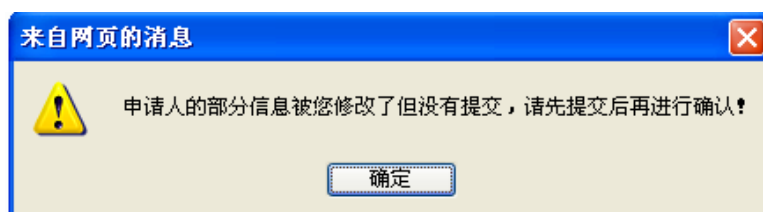
 修改密码

(4)“申报未受理”：初审注册用户在确认环节发现网报申请人选错了注册机构，那么可将此数据的确认状态修改为“申报未受理”，提交后，此时申请人的确认状态变为“申报未受理”，其他的注册机构可将该条数据修改到其机构名下。

4.2.1.5 给出确认意见后提交

信息修改完毕并提交，初审注册用户给出确认意见，点击页面最下端“提交”按钮，则完成了对该申请人的确认工作。

修改了申请人某部分的信息却没有提交，则点击页面最下端“提交”按钮时，系统将给出警告提示，如下图所示：



4.2.2 “全屏显示”按钮

该按钮可以将申请人信息列表放大到全屏显示，列表信息显示更加清晰明了，便于注册用户查看。全屏显示后，可以点击“返回”按钮，将申请人信息列表缩小回右侧位置，进行其他操作。如下图所示：

The screenshot shows a web application interface for managing applicant registrations. At the top, there is a search section with various filters: registration name, name, certificate number, current school, and ID number. Below the search section is a table of applicants with columns for registration name, name, certificate number, current school level, ID number, current school, registration type, confirmation point, and confirmation status. The table contains 8 rows of data. At the bottom of the table, there are navigation controls including 'Total 7 records', 'Page 1 of 1', and 'Records per page: 50'. There are also buttons for 'Return', 'Confirm', 'Print certificate', 'Print application form', 'Home', 'View details', and 'Export'.

| 注册报名号 | 姓名 | 证书编号 | 现任教学段 | 身份证件号码 | 现任教学校 | 注册类型 | 确认点 | 确认状态 |
|-------|----------|---------------------|-------|--------------------|-----------|-------|-------|-------|
| 3065 | gxcs021 | 20071401041000223 | 初中 | 131081198502031203 | gxcs021dw | 第1次注册 | 一县确认点 | 资料待确认 |
| 3064 | 铁途 | 20126202021000012 | 幼儿园 | 621201198803060078 | dfsdf | 第1次注册 | 一县确认点 | 材料不全 |
| 3063 | 高中测试4 | 20120001141000016 | 中职中专 | 110108198909184316 | fsdfasf | 第1次注册 | 一县确认点 | 资料待确认 |
| 3062 | tjcesh12 | 20121230052000005 | 高中 | 120104198902055566 | 22 | 第1次注册 | 一县确认点 | 资料待确认 |
| 3061 | cs | 20120001141000017 | 小学 | 110108198909184316 | hgfh | 第1次注册 | 一县确认点 | 资料待确认 |
| 3059 | 测试522 | 20117110041000001 | 幼儿园 | 131081197709120234 | dfasf | 第1次注册 | 一县确认点 | 材料齐全 |
| 3058 | 试试 | 2013111111111111111 | 幼儿园 | 370702196810260356 | v利发 | 第1次注册 | 一县确认点 | 材料不全 |

4.2.3 “查看详情”按钮

初审注册机构开展初审工作期间，初审注册用户可以选择该列表中某个申请人，点击“查看详情”按钮，可查看该申请人的详细信息。此按钮只能查看信息，不能对信息进行其他的操作。如下图所示：

查看申请用户详情

注册机构信息:

| | | | |
|--------|-------------|--------|---------------|
| 注册报名号 | 3064 | 注册类型 | 第1次注册 |
| 确认点 | 一县确认点 | 初审注册机构 | 定期注册六省一市一县教育局 |
| 复核机构名称 | 定期注册一省一市教育局 | 终审注册机构 | 定期注册六省教育厅 |

证书基本信息:

| | | | |
|----------|-------------------|--------|--|
| 姓名 | 钱途 | 性别 | 男 |
| 证件类型 | 身份证 | 身份证件号码 | 621201198803060078 |
| 出生日期 | 1988-03-06 | 民族 | 汉族 |
| 申请资格种类 | 小学教师资格 | 任教学科 | 数学 |
| 教师资格证书号码 | 20126202021000012 | 证书签发日期 | 2012-05-16 |
| 认定机构名称 | 兰州市教育局 | 照片 |  |

现阶段工作信息:

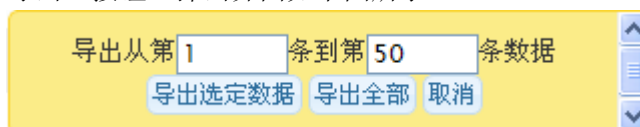
| | | | |
|----------|--------------|-------------|--|
| 现任教学段 | 幼儿园 | 开始参加工作时间 | 2019-11-09 |
| 教师职务(职称) | 幼儿园高级教师 | 现任教学校 | dfsd |
| 任教学校所在地 | 城市 | 现任教学校聘用起始日期 | 2013-11-08 |
| 现任教学科 | 幼儿园 | 密码找回邮箱 | dsadf@126.com |
| 最高学位 | 硕士 | 学校性质 | 公办小学 |
| 最高学历 | 研究生 | 岗位性质 | 在编在岗 |
| 毕业学校 | 二月测试 | 毕业时间 | 2013-11-08 |
| 学习形式 | 普通全日制 | 所学专业 | 哲学 |
| 专业类别 | | 户籍所在地 | hgkjh |
| 政治面貌 | 中国致公党(致公党)党员 | 普通话水平 | HSK4级(初等B级) |
| 通讯地址 | gfuy | 通讯地址邮编 | 444444 |
| 联系电话 | 7777777777 | 手机 | 7777777777 |
| 数据来源 | 网上申报 | 照片 |  |

确认状态:

| | | | |
|-------------------|------------|-------------------|----------------|
| 师德表现证明 | 有 | 5年的年度考核 | 无 |
| 省级教育行政部门认可的教育培训证明 | 有 | 聘用合同或录用通知 | 有 |
| 与任教岗位相应的教师资格证书 | 有 | 省级以上教育行政部门规定的其他条件 | 有 |
| 确认点 | 一县确认点 | 确认状态 | 材料不全 |
| 档案号 | | 申报时间 | 2013-11-08 |
| 最后修改时间 | 2013-11-08 | 确认时间 | 2013-11-09 |
| 备注 | | 给申请人留言 | 照片不符合要求,请及时修改。 |

4.2.4 “导出”按钮

注册机构工作人员可以将本机构的网报数据以 excel 数据表格形式导出，供现场确认时使用。在页面中有“导出”按钮，可以根据实际需要导出当前页面的数据、所有查询数据或者导出确认点的全部网报数据。点击“导出”按钮，弹出界面如下图所示：



“导出全部”按钮将查询出的数据全部导出，如果没做查询，则将本确认点下的所有数据全部导出。

“导出选定数据”按钮将选定的数据全部导出。

导出后的文档为 excel 格式，包含报名号、姓名、证件号码、证书号码、现任教学段、资格种类、任教学科、现任教学学校、网报时间和确认状态等信息，注册机构可以根据工作习惯选取相关内容。

4.2.5 留言功能

注册用户查看数据后，如果遇到需要提醒某位申请人照片不符合要求或者选错确认点需及时修改等情况，可以使用留言功能告知申请人。

选择某位申请人，点击“留言”按钮，输入提醒内容；或者进入确认申请人的页面，在“留言”处输入提醒内容。如下面两图：



确认状态:

| | |
|-----------------------|----------------------|
| 师德表现证明 | 具备 |
| 5年的年度考核 | 不具备 |
| 省级教育行政部门认可的 教育培训证明 | 具备 |
| 聘用合同或录用通知 | 具备 |
| 与任教岗位相应的教 师资格证书 | 具备 |
| 省级以上教育行政部 门规定的其他条件 | 具备 |
| 档案号 | <input type="text"/> |
| 确认状态 | 材料不全 |
| 备注 | <input type="text"/> |
| 给申请人留言 | 照片不符合要求，请及时修改。 |

申请人登录系统后，可以在申报核心信息的“注册机构或确认点留言”处查看到提醒内容。如下图所示：

钱途，您好！

您注册的核心信息

| | | | |
|-----------------|--|-------|--------------------|
| 报名号: | 3064 | 证件号码: | 621201198803060078 |
| 证书号码: | 20126202021000012 | 任教学科: | 数学 |
| 资格种类: | 小学教师资格 | 注册类型: | 第1次注册 |
| 注册机构: | 定期注册六省一市一县教育局 | | |
| 现场确认点: | 一县确认点 | | |
| 确认时间: | 2013-11-07 08:00至2013-11-21 17:00 请在该时间段内，携带规定材料，前往现场确认点完成确认工作。 | | |
| 当前状态: | 信息提交成功，等待现场确认 | | |
| 注册机构或确认 点留言: | 照片不符合要求，请及时修改。 | | |

注：申请人依据注册机构的留言做出响应后，注册机构要及时清除留言信息，避免申请人产生误解。

4.2.6 打印教师资格定期注册申请表

注册机构工作人员可以根据现场确认的需要，为申请人打印教师资格定期注册申请表，打印方式有两种：在线打印和导出 PDF 文件后打印。

在线打印：在线打印只提供 A4 格式，如果注册机构要求打印格式为 B5 或者 16 开，需要下载申请表后再打印。如下图所示：

教师资格定期注册申请表

所在单位: dfsd

报名号: 3064

| | | | | | | |
|----------|-------------|----------|--------------------|----|----|---|
| 姓名 | 钱途 | 性别 | 男 | 民族 | 汉族 |  |
| 有效身份证件类型 | 身份证 | 有效身份证件号码 | 621201198803060078 | | | |
| 出生日期 | 1988年03月06日 | 教师资格证书号码 | 20126202021000012 | | | |
| 教师资格类别 | 小学教师资格 | 教师资格任教学科 | 数学 | | | |
| 发证日期 | 2012年05月16日 | 发证机关 | 兰州市教育局 | | | |
| 参加工作时间 | 2019年11月09日 | 教师职务(职称) | 幼儿园高级教师 | | | |

下载 PDF: 注册用户可以选择将申请表下载为 PDF 文件后再进行打印, 先选择版式, 再点击“下载 PDF”按钮, 将文件下载到本地。系统默认选择的是 A4 版式, 确认用户可以根据实际情况选择其他版式的文档。

为申请人打印好教师资格定期注册申请表后, 需要申请人在表内的“承诺”部分签名确认, 如下图所示:

承诺: 本人所填写信息及提交的注册材料真实可靠。若存在弄虚作假行为, 本人将承担一切法律后果。

本人签字:

年 月 日

4.2.7 打印受理凭证

申请人现场确认给出确认意见, 初审注册机构接受了申报材料后, 初审注册用户应该出具受理凭证给申请人, 以备申请人后查。受理凭证可以针对每个申请人逐一打印, 也可以提前打印出空白受理凭证在现场确认时手工填写。

选择某位申请人, 点击上方“打印受理凭证”按钮, 在打印预览页面, 点击“打印当前页”按钮即可。在受理凭证上, 注册用户需要加盖认定机构的公章。如下图所示:

受理凭证

2013年11月20日, 收到 添加5 提交的申请材料, 经初审, 各项材料齐全, 同意受理其教师资格定期注册申请。

| | | | |
|-------------|--------------------|----------|--------------------|
| 报名号 | 3104 | 定期注册机构名称 | 定期注册六省教育厅 |
| 证件号码 | 370725198604253621 | 教师资格证书号码 | 201311111111111111 |
| 资格种类 | 初级中学教师资格 | 现场确认点名称 | 六省确认点二 |
| 任教学科 | 思想政治 | 经办人 | dafsdsdf |
| 2013年11月20日 | | | |

空白受理凭证可以在“资料下载”中下载后, 打印多份, 现场确认时将所有信息补充完整, 并加盖认定机构的公章。

4.3 初审注册审批

点击“定期注册管理——初审注册审批”，右边列出该机构下所有已经被确认过的申请人信息，如下图所示。若确认用户没有做过确认工作，则此列表项为空。

| 注册报名号 | 姓名 | 证书编号 | 身份证件号码 | 现任教学段 | 现任教学校 | 注册类型 | 确认点 | 确认状态 | 初审注册状态 | 注册结论 |
|-------|-------|--------------------|--------------------|-------|--------|-------|------|------|---------|------|
| 22218 | 张三 | 20125100141000002 | 511322198212124255 | 小学 | 北京市一中 | 第1次注册 | 一县高中 | 材料齐全 | 初审申报未受理 | 待终审 |
| 22212 | 测试 | 20125309811000003 | 532901198801021436 | 小学 | 大方的说法 | 第1次注册 | 一县高中 | 材料齐全 | 初审无教师资格 | 待终审 |
| 18818 | 打发斯蒂芬 | 200322222222222222 | 370725197605020962 | 初中 | 的风格的风格 | 第1次注册 | 一县高中 | 材料齐全 | 初审暂缓注册 | 待终审 |

在该申请人信息列表中，可以设置查询条件，查询需要的申请人信息。如需显示所有申请人的信息，点击“列出全部”按钮即可。

如果每页需要显示更多申请人信息，可以修改每页共显示 50 条 处的数字，数字的设置范围为 50—400。使用了其他菜单功能再次进入“初审注册审批”菜单时，需要重新设置每页最多显示的数据条数。

列表上方设置“全屏显示”、“单个初审”、“初审合格”、“留言”、“添加”、“查看详情”、“刷新”和“导出”按钮。

列表下方设置了排序方式，列表中的数据有四种显示顺序，分别为：按报名号、按档案号、按确认点、按任教学校。选择不同的排序方式，申请人信息列表项将会按选择的排序方式重新排列，方便初审注册用户完成数据的审批。使用了其他菜单功能再次进入“初审注册审批”菜单时，需要重新设置排序方式。

4.3.1 初审注册审批操作前的说明

初审注册机构在本机构设置的初审起止时间范围内，都可以登录系统，完成数据的初审工作。初审开始时间之前，初审截止时间之后，仍然可以登录系统，但是不能再对数据进行初审审批。不在初审开始结束时间段时，“单个初审”、“初审合格”、“导入应注册未报名信息”、“导入已报名却不符合注册条件信息”按钮不出现在页面中。

4.3.2 “添加”按钮

未经系统管理用户允许，初审注册机构没有从后台添加申请人注册信息的权限，因此“添加”按钮默认不显示；如果初审注册机构需要开通后台添加的功能，需要系统管理用户授予添加的权限。

点击“添加”按钮，出现以下界面：

请输入教师资格证编号: 请输入身份证号码:

同时输入教师资格证书编号和身份证号码进行查询,如果证书在当前注册批次已经进行过申报,将不允许添加,如下图:

请输入教师资格证编号: 请输入身份证号码:

该证书已经在进行定期注册的申报,不允许重复申报

如果证书因丧失、撤销、考试作弊原因受到限制,将不允许添加,如下图:

请输入教师资格证编号: 请输入身份证号码:

该证书受到限制,不允许注册

需要填写的信息分为四个部分:证书信息、确认点、现阶段工作信息、应当具备的条件。

对于申请定期注册的证书,存在两种情况:一、在信息系统中存在的认定历史数据;二、在信息系统中不存在认定历史数据。根据不同情况,添加页面在显示证书信息处稍有不同,下图中红框所示的位置:

请输入教师资格证书编号: 0083700152005925 请输入身份证号码: 0602198808252544 [查询](#) [返回](#)

[系统没有找到该证书编号, 请填写证书的详细信息](#)

| | | | |
|--------|--|----------|---|
| 资格种类 | <input type="text" value="请选择"/> | 认定机构 | <input type="text" value="选择"/> |
| 任教学科 | <input type="text" value="选择"/> | 姓名 | <input type="text"/> |
| 性别 | <input type="text" value="请选择"/> | 证件类型 | <input type="text" value="身份证"/> |
| 身份证号码 | <input type="text"/> | 出生日期 | <input type="text" value="MM-DD, 如1981-06-01"/> 可直接输入, 格式为YYYY-MM-DD, 如1981-06-01 |
| 民族 | <input type="text" value="请选择"/> | 教师资格证书号码 | <input type="text" value="20083700152005925"/> |
| 证书签发日期 | <input type="text"/> 可直接输入, 格式为YYYY-MM-DD, 如1981-06-01 | | |

选择确认点:

确认点

填写现阶段工作信息:

| | | | |
|------------|--|----------|---|
| 现任教学段 | <input type="text" value="请选择"/> | 现任教学科 | <input type="text" value="选择"/> |
| 开始参加工作时间 | <input type="text"/> | 教师职务(职称) | <input type="text" value="选择"/> |
| 现任教学校 | <input type="text"/> | 任教学校所在地 | <input type="text" value="请选择"/> |
| 现任学校聘用起始日期 | <input type="text"/> | 学校性质 | <input type="text" value="请选择"/> |
| 密码找回邮箱 | <input type="text"/> 找回密码用, 请务必准确填写自己常用的邮箱地址 | 最高学位 | <input type="text" value="请选择"/> |
| 岗位性质 | <input type="text" value="请选择"/> | 最高学历 | <input type="text" value="请选择"/> |
| 毕业学校 | <input type="text" value="选择"/> | 毕业时间 | <input type="text"/> |
| 学习形式 | <input type="text" value="请选择"/> | 所学专业 | <input type="text" value="选择"/> |
| 专业类别 | <input type="text" value="请选择"/> | 政治面貌 | <input type="text" value="请选择"/> |
| 普通话水平 | <input type="text" value="请选择"/> | 出生地 | <input type="text"/> |
| 户籍所在地 | <input type="text"/> | 通讯地址 | <input type="text"/> |
| 通讯地址邮编 | <input type="text"/> | 联系电话 | <input type="text"/> |
| 手机 | <input type="text"/> | 照片 | <input type="text" value="选择, 请上传半年内正面证件"/> |

应当具备的条件:

| | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| 与任教岗位相应的教师资格 | <input type="text" value="有"/> |
| 聘用合同或录用通知 | <input type="text" value="有"/> |
| 遵纪守法和师德考核状况 | <input type="text" value="合格"/> |
| 注册周期内年度考核状况 | <input type="text" value="全部合格"/> |
| 培训学时状况 | <input type="text" value="合格"/> |
| 一个注册周期内是否擅自中止教育教学和教育管理工作一学期及以上 | <input type="text" value="否"/> |
| 是否撤销教师资格 | <input type="text" value="否"/> |
| 是否丧失教师资格 | <input type="text" value="否"/> |
| 逾期未注册 | <input type="text" value="否"/> |
| 省级以上教育行政部门规定的其他条件 | <input type="text" value="是"/> |
| 初审注册状态 | <input type="text" value="待初审"/> |
| 复核注册状态 | <input type="text" value=""/> |
| 终审注册状态 | <input type="text" value=""/> |
| 档案号 | <input type="text"/> |
| 备注 | <input type="text"/> |

[提交](#)

若证书在信息系统中存在认定的历史数据, 证书部分的所有信息项不允许修改, 如下图所示:

| | | | |
|---|-------------------|--------|--------------------|
| 姓名 | 康1 | 性别 | 男 |
| 证件类型 | 身份证 | 身份证件号码 | 532901198801021433 |
| 出生日期 | 1988-01-02 | 民族 | 白族 |
| 教师资格种类 | 幼儿园教师资格 | 任教学科 | 幼儿园 |
| 教师资格证书号码 | 20125309811000003 | 认定机构名称 | 大理市教育局 |
|  | | | |

若证书在信息系统不存在，证书部分的信息项，除照片外，所有信息项必须填写，如下图所示：

| | | | |
|--------|--|----------|--|
| 资格种类 | <input type="text" value="请选择"/> | 认定机构 | <input type="text" value="选择..."/> |
| 任教学科 | <input type="text" value="选择..."/> | 姓名 | <input type="text"/> |
| 性别 | <input type="text" value="请选择"/> | 证件类型 | <input type="text" value="身份证"/> |
| 身份证件号码 | <input type="text"/> | 出生日期 | <input type="text"/> 可直接输入，格式为YYYY-MM-DD，如1981-06-01 |
| 民族 | <input type="text" value="请选择"/> | 教师资格证书号码 | <input type="text" value="111111111111111111"/> |
| 证书签发日期 | <input type="text"/> 可直接输入，格式为YYYY-MM-DD，如1981-06-01 | | |

在“应当具备的条件”处，初审注册用户针对该申请人的每一项条件做出选择，并给出初审注册状态。

应当具备的条件：

| | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| 与任教岗位相应的教师资格 | <input type="text" value="有"/> |
| 聘用合同或录用通知 | <input type="text" value="有"/> |
| 遵纪守法和师德考核情况 | <input type="text" value="合格"/> |
| 注册周期内年度考核情况 | <input type="text" value="全部合格"/> |
| 培训学时情况 | <input type="text" value="合格"/> |
| 一个注册周期内是否擅自中止教育教学和教育管理工作一学期及以上 | <input type="text" value="否"/> |
| 是否撤销教师资格 | <input type="text" value="否"/> |
| 是否丧失教师资格 | <input type="text" value="否"/> |
| 逾期未注册 | <input type="text" value="否"/> |
| 省级以上教育行政部门规定的其他条件 | <input type="text" value="是"/> |
| 教师资格 | <input type="text" value="有"/> |
| 初审注册状态 | <input type="text" value="待初审"/> |
| 复核注册状态 | 暂无 |
| 终审注册状态 | 暂无 |
| 档案号 | <input type="text"/> |
| 备注 | <input type="text"/> |
| 备注 | <input type="text"/> |
| 给申请人留言 | <input type="text"/> |

将所有信息填写完整后，进行提交，认定机构将增加一条申报信息。“提交”成功后系统将给出添加成功的提示，如果有信息项填写错误，系统将弹出相应的错误提示。

后台采集的数据，在查看申请人详情或者进行单个审批时，该条数据的数据来源显示“后台采

集”。如下图所示：

| | | | |
|---------|----------|-----------------|-------------|
| 任教学校所在地 | 城市 | 现任教学校聘用 起始日期 | 2013-11-15 |
| 现任教学科 | 幼儿园 | 密码找回邮箱 | da@123.com |
| 最高学位 | 博士 | 学校性质 | 公办小学 |
| 最高学历 | 研究生 | 岗位性质 | 在编在岗 |
| 毕业学校 | 北京师范大学 | 毕业时间 | 2013-11-15 |
| 学习形式 | 普通全日制 | 所学专业 | 哲学 |
| 专业类别 | 师范教育类 | 户籍所在地 | fsdf |
| 政治面貌 | 中共党员 | 普通话水平 | HSK3级（初等C级） |
| 通讯地址 | 445 | 通讯地址邮编 | 111111 |
| 联系电话 | 44444444 | 手机 | 88888888888 |

数据来源 后台采集

照片 

添加申请人信息时需要注意以下几点：

必须将“证书信息”、“确认点”、“现阶段工作信息”中所有内容全部填写完整才能进行提交。

4.3.3 “单个初审”按钮

“单个初审”可以完成单条信息的注册审批，如果复选多条数据，系统将只对选择数据的第一条进行审批操作。

选择一条数据后，点击“单个初审”按钮，进入到申请人详细信息页面，如下图所示：

注册审批

注册机构信息:

| | | | |
|--------|--------|--------|-------------|
| 注册编号 | 22212 | 注册类型 | 第1次注册 |
| 确认点 | 一县高中 | 初审注册机构 | 湖州七省一市一县教育局 |
| 复核注册机构 | 湖州七省一市 | 终审注册机构 | 湖州七省教育厅 |

证书基本信息 (该证书不在系统证书数据库中, 请仔细核对证书真伪):

| | | | |
|--------|--------------------|----------|-------------------|
| 证书签发日期 | 2012-08-03 | 姓名 | 测试 |
| 性别 | 男 | 证件类型 | 身份证 |
| 身份证号码 | 532901198801021436 | 出生日期 | 1988-01-02 |
| 民族 | 拉祜族 | 教师资格种类 | 小学教师资格 |
| 任教学科 | 无 | 教师资格证书号码 | 20125309811000003 |
| 认定机构 | 湖州一省一市三县教育局 | | |

现阶段工作信息:

| | | | |
|----------|-------------|-------------|--------------|
| 现任教学段 | 小学 | 开始参加工作时间 | 2014-08-07 |
| 教师职务(职称) | 高级讲师 | 现任教学教 | 大方的说法 |
| 任教学段所在地 | 咸宁市 | 现任教学教聘用起始日期 | 2014-08-08 |
| 现任教学科 | 思想品德 | 密码找回邮箱 | jszq@126.com |
| 学校性质 | 十二年一贯制学校 | 最高学历 | 大学本科 |
| 岗位性质 | 在编在岗 | 最高学历毕业学校 | 浙江师范大学 |
| 最高学历毕业时间 | 2014-08-07 | 最高学历学习形式 | 普通全日制 |
| 最高学历所学专业 | 马克思主义哲学 | 最高学历专业类别 | 师范教育类 |
| 出生地 | www | 户籍所在地 | 1111 |
| 最高学位 | 博士 | 政治面貌 | 中共党员 |
| 普通话水平 | 二級乙等 | 通讯地址 | 1111 |
| 通讯地址 | 111111 | 联系电话 | 11111111 |
| 手机 | 11111111111 | 数据来源 | 网上申报 |



照片

| 条件 | 初审 | 复核 | 终审 |
|--------------------------------|------|----|------|
| 与任教岗位相应的教师资格 | 有 | 暂无 | 合格 |
| 聘用合同或录用通知 | 有 | 暂无 | 合格 |
| 遵纪守法和师德考核情况 | 合格 | 暂无 | 合格 |
| 注册周期内年度考核情况 | 全部合格 | 暂无 | 全部合格 |
| 培训学时情况 | 合格 | 暂无 | 合格 |
| 一个注册周期内是否擅自中止教育教学和教育管理工作一学期及以上 | 否 | 暂无 | 否 |
| 是否具备省级教育行政部门规定的其他条件 | 是 | 暂无 | 是 |
| 逾期未注册 | 否 | 暂无 | 否 |
| 是否撤销教师资格 | 否 | 暂无 | 否 |
| 是否丧失教师资格 | 否 | 暂无 | 否 |
| 教师资格 | 有 | 暂无 | 暂无 |

应当具备的条件:

与任教岗位相应的教师资格

聘用合同或录用通知

遵纪守法和师德考核情况

注册周期内年度考核情况

培训学时情况

一个注册周期内是否擅自中止教育教学和教育管理工作一学期及以上

是否具备省级教育行政部门规定的其他条件

逾期未注册

是否撤销教师资格

是否丧失教师资格

教师资格

初审注册状态

复核注册状态

终审注册状态

档案号

备注

给申请人留言

信息需要修改，可以点击各部分的修改按钮来完成。

(1) 申请人报错了确认点，由于已经完成现场确认，此时不允许修改，若需要修改可以到“初审核对网络填报数据”中进行，可以查阅 3.2.1.1 的说明。

(2) 对于证书信息，如果由申请人申报时填写的允许修改，如果是信息系统中存在的历史数据则所有信息都不允许修改，可以查阅 3.2.1.2 的说明。

(3) 现阶段工作信息都可以修改，可以查阅 3.2.1.3 的说明。

(4) “审批条件”处显示初审注册机构、复核注册机构和终审注册机构审批时的条件选项。如下图所示：

| 条件 | 初审 | 复核 | 终审 |
|--------------------------------|------|----|------|
| 与任教岗位相应的教师资格 | 有 | 暂无 | 合格 |
| 聘用合同或录用通知 | 有 | 暂无 | 合格 |
| 遵纪守法和师德考核情况 | 合格 | 暂无 | 合格 |
| 注册周期内年度考核情况 | 全部合格 | 暂无 | 全部合格 |
| 培训学时情况 | 合格 | 暂无 | 合格 |
| 一个注册周期内是否擅自中止教育教学和教育管理工作一学期及以上 | 否 | 暂无 | 否 |
| 是否具备省级教育行政部门规定的其他条件 | 是 | 暂无 | 是 |
| 逾期未注册 | 否 | 暂无 | 否 |
| 是否撤销教师资格 | 否 | 暂无 | 否 |
| 是否丧失教师资格 | 否 | 暂无 | 否 |
| 教师资格 | 有 | 暂无 | 暂无 |

“初审”列项：如果现场确认时申请人提交的材料不齐全，在初审注册机构未给出初审注册状态前，则在不齐全的选项处显示“未提供”，其他项都显示“暂无”；如果现场确认时申请人提交的材料齐全，在初审注册机构未给出初审注册状态前，在该处所有选项都显示“暂无”；初审注册机构给出了初审注册意见后，该列项则显示初审注册机构选择的条件。

“复核”列项：在复核注册机构设置的复核截止时间以前，复核注册意见均为“暂无”。在复核注册机构设置的复核截止时间以后，该列显示复核注册机构选择的复核条件。

“终审”列项：在终审注册机构设置的终审截止时间以前，终审注册意见均为“暂无”。在终审注册机构设置的终审截止时间以后，该列显示终审注册机构选择的终审条件。

(5) 如果申请人网上申报信息没有错误，申报材料齐全，初审注册用户应该在“应当具备的条件”处给出审批意见，并将其他审批工作信息补充完整，如：档案号等。如下图所示：

应当具备的条件:

| | |
|--------------------------------|----------------------|
| 与任教岗位相应的教师资格 | 有 |
| 聘用合同或录用通知 | 有 |
| 遵纪守法和师德考核情况 | 合格 |
| 注册周期内年度考核情况 | 全部合格 |
| 培训学时情况 | 合格 |
| 一个注册周期内是否擅自中止教育教学和教育管理工作一学期及以上 | 否 |
| 是否撤销教师资格 | 否 |
| 是否丧失教师资格 | 否 |
| 逾期未注册 | 否 |
| 省级以上教育行政部门规定的其他条件 | 是 |
| 教师资格 | 有 |
| 初审注册状态 | 初审合格 |
| 复核注册状态 | 待复核 |
| 终审注册状态 | 注册合格 |
| 档案号 | <input type="text"/> |
| 备注 | <input type="text"/> |
| 给申请人留言 | <input type="text"/> |

提交

该处的复核注册状态和终审注册状态为只读显示，初审注册用户无权做出选择。

注册审批状态包括：待初审、初审合格、初审不合格、初审暂缓注册、初审申报未受理、初审不在注册范围、初审无教师资格，如下图所示：

| | |
|--------|----------|
| 初审注册状态 | 初审合格 |
| | 待初审 |
| | 初审合格 |
| | 初审申报未受理 |
| | 初审暂缓注册 |
| | 初审不合格 |
| | 初审不在注册范围 |
| | 初审无教师资格 |

第一、待初审：给出了确认意见的数据，或者初审注册用户后台添加的数据，初审注册状态为“待初审”。“待初审”状态的数据，可以正常完成审批工作。

第二、初审合格：初审注册用户对申请人提供的材料按照定期注册条件进行审批，申请人符合要求，准予注册，审批状态为“初审合格”。在初审时间范围内，初审注册机构可以根据实际情况再次进行审批工作。

第三、初审不合格：初审注册用户对申请人提供的材料按照定期注册条件进行审批，申请人某些条件不符合定期注册要求，不予注册，审批状态为“初审不合格”。初审注册用户选择不具备的条件并在“备注”处写明原因，申请人登录后可在申报基本信息页面的“未通过原因”处查看。在初

审时间范围内，初审注册机构可以根据实际情况再次进行审批工作。

第四、初审暂缓注册：初审注册用户对申请人提供的材料按照定期注册条件进行审批，申请人某些条件不符合定期注册要求，需暂缓定期注册，审批状态为“初审暂缓注册”。注册用户选择不具备的条件并在“备注”处写明原因，申请人登录后可在申报基本信息页面的“未通过原因”处查看。在初审时间范围内，初审注册机构可以根据实际情况再次进行审批工作。

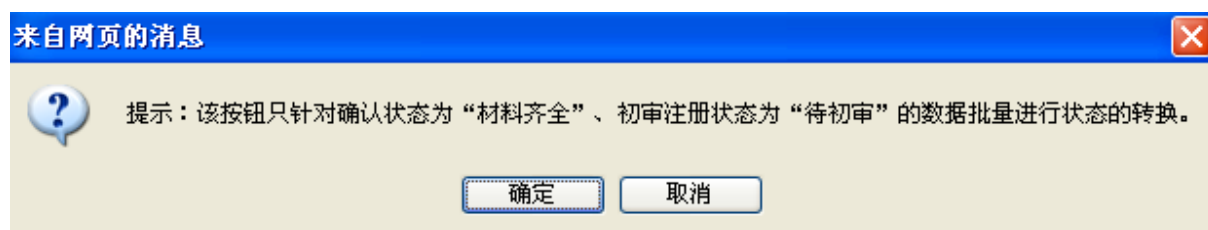
第五、初审申报未受理：初审注册用户对申请人提供的材料并按照定期注册条件进行审批，发现申请人不在本机构定期注册受理范围内，可将审批状态设置为“初审申报未受理”，以备申请人修改到正确的定期注册机构，或其它注册机构进行定期注册的受理。

第六、初审无教师资格：初审注册用户对申请人提供的材料按照定期注册条件进行审批，申请人所提交的材料中缺少具备教师资格的证明材料，可将审批状态设置为“初审无教师资格”。在初审时间范围内，初审注册机构可以根据实际情况再次进行审批工作。

第七、初审不在注册范围：初审注册用户对申请人提供的材料并按照定期注册条件进行审批，发现申请人不在定期注册范围内，可将审批状态设置为“初审不在注册范围”。注册用户将该原因写在“备注”处，申请人登录后可在申报基本信息页面的“未通过原因”处查看。在初审时间范围内，初审注册机构可以根据实际情况再次进行审批工作。

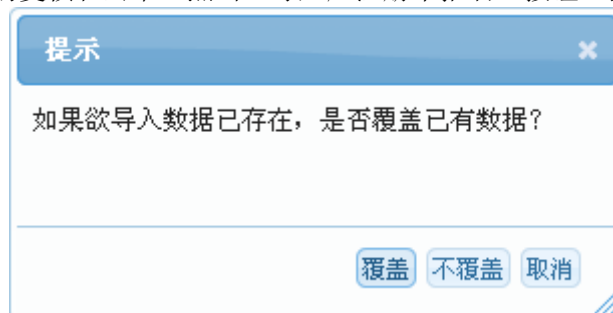
4.3.4 “初审合格”按钮

“初审合格”按钮，即初审注册机构不需查看申请详细信息即可完成批量初审审批。批量操作的数据，要求必须满足确认状态为“材料齐全”且初审状态为“待初审”的条件，而且“应当具备的条件”必须都符合注册合格要求，否则该操作将不能成功。如下图所示：



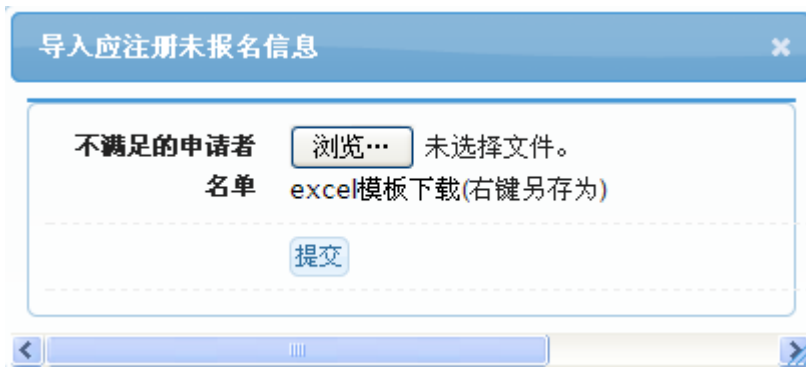
4.3.5 “导入应注册未报名”按钮

初审注册机构可以将定期注册范围却未报名人员的信息通过该按钮批量导入到系统中，并可对导入后的数据完成后续的复核和终审。点击“导入应注册未报名”按钮，弹出界面如下图所示：



选择“覆盖”按钮，则欲导入数据将会覆盖原有数据；选择“不覆盖”按钮，则原有数据不被覆盖；选择“取消”按钮，则本次操作不执行。

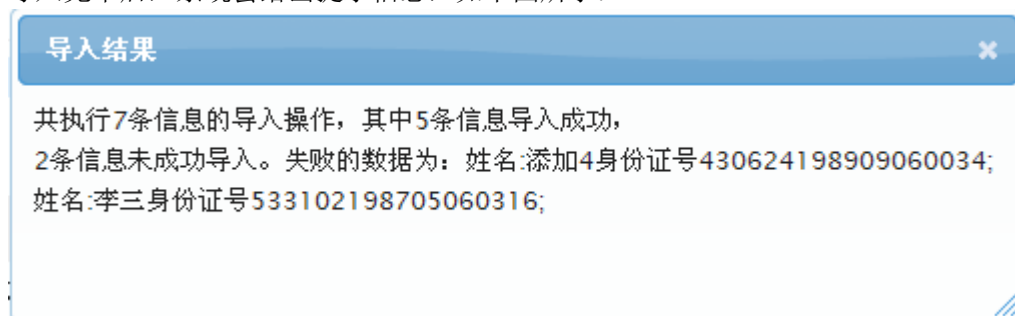
点击“覆盖”或者“不覆盖”按钮，弹出窗口如下图所示：



在执行导入操作前，点击“excel 模板下载”按钮，将文档模板保存到本地。依据文档模板中对各字段的填写要求，将各字段内容填写完整（每个字段为必填项）。

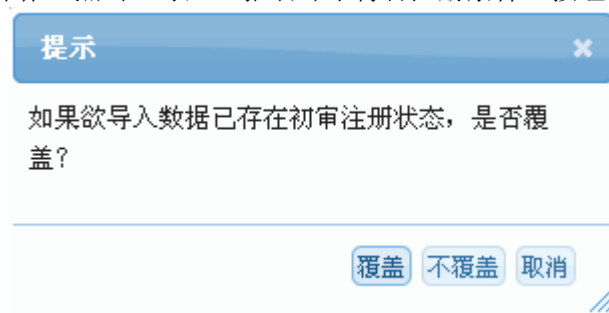
在该窗口中，选择欲导入文档保存的路径，然后点击“提交”按钮，系统则会按照初审注册用户选择的策略导入数据。

导入完毕后，系统会给出提示信息，如下图所示：



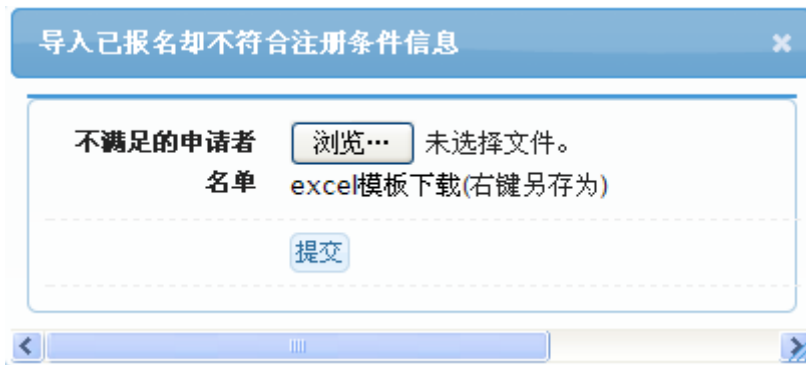
4.3.6 “导入已报名但不符合注册条件”按钮

初审注册机构可以将已经网上报名，但是由于各种原因未通过注册的申请人批量给出“初审暂缓注册”或“初审不合格”的意见。该按钮将申请人的初审状态做出批量修改后，这些数据仍需要完成后续的复核和终审操作。点击“导入已报名但不符合注册条件”按钮，弹出界面如下图所示：



选择“覆盖”按钮，则欲导入数据的初审注册状态将会覆盖原有状态；选择“不覆盖”按钮，则欲导入数据的初审注册状态将不会被覆盖；选择“取消”按钮，则本次操作不执行。

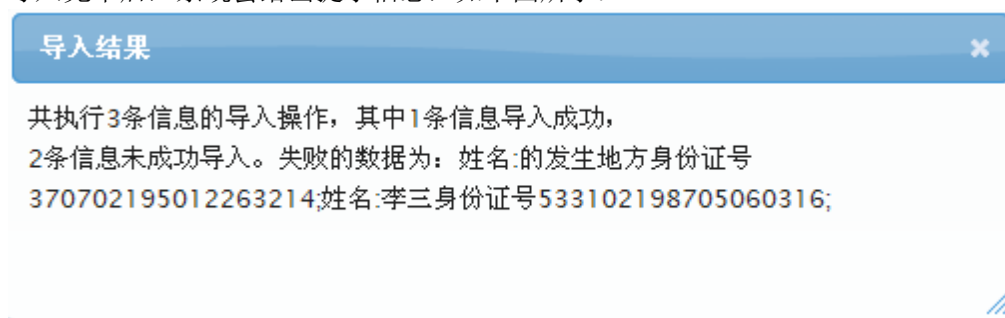
点击“覆盖”或者“不覆盖”按钮，弹出窗口如下图所示：



在执行导入操作前，点击“excel 模板下载”按钮，将文档模板保存到本地。依据文档模板中对各字段的填写要求，将各字段内容填写完整（每个字段为必填项）。

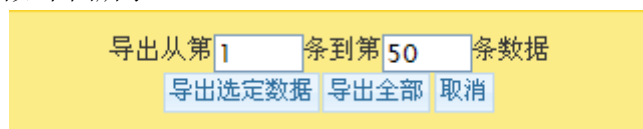
在该窗口中，选择欲导入文档保存的路径，然后点击“提交”按钮，系统则会按照初审注册用户选择的策略导入数据。

导入完毕后，系统会给出提示信息，如下图所示：



4.3.7 “导出”按钮

初审机构可以将本机构下的定期注册数据以 excel 数据表格形式导出保存。点击“导出”按钮，可以根据实际需要导出当前页面的数据、所有查询数据或者导出本机构的全部定期注册数据。点击“导出”按钮，弹出界面如下图所示：



“导出全部”按钮将查询出的数据全部导出，如果没做查询，则将本机构下的所有数据全部导出。

“导出选定数据”按钮将选定的数据全部导出。

导出后的文档为 excel 格式，包含报名号、姓名、证件号码、证书号码、现任教学段、资格种类、任教学科、现任教学校、网报时间和确认状态等信息，注册用户可以根据工作习惯选取相关内容。

“全屏显示”按钮同 3.2.2；“查看详情”按钮同 3.2.3；“留言”按钮同 3.2.6。

4.4 申请修改信息

初审注册机构在本机构设置的初审起止时间范围内，该菜单不显示。初审开始时间之前，初审截止时间之后，该菜单才会显示出来。该菜单的功能主要是解决初审截止时间以后申请人的信息仍需要修改的问题。

初审时间已截止，如果申请人信息仍需要修改，则由初审机构向复核机构提出修改申请，复核机构审批通过后，初审机构就拥有了修改申请人信息以及初审状态的权限。

在菜单栏中点击“定期注册管理—申请修改信息”，右边出现如下图所示的页面：

| 注册报名号 | 姓名 | 证书编号 | 身份证件号码 | 现任教学段 | 注册类型 | 确认点 | 初审注册状态 | 审批状态 |
|-------|-----|-------------------|--------------------|-------|-------|------|--------|-------|
| 18975 | 韩慧鹏 | 20121412421000013 | 410328198403190511 | 小学 | 第1次注册 | 泽州二中 | 初审合格 | 审批不通过 |
| 19111 | 车咏梅 | 961412011002857 | 140502197102284028 | 幼儿园 | 第1次注册 | 泽州二中 | 初审合格 | 审批通过 |
| 19237 | 张三 | 96222233333111 | 140502195412135216 | 中职中专 | 第1次注册 | 高平一中 | 初审合格 | 已修改 |

数据列表中列出初审截止时间以后已经申请修改的数据信息，数据状态包括“待审批”、“审批通过”、“审批不通过”以及“已修改”。

在该申请人信息列表中，可以设置查询条件，查询需要的申请人信息。如需显示所有申请人的信息，点击“列出全部”按钮即可。

如果每页需要显示更多申请人信息，可以修改“每页共显示 50 条”处的数字，数字的设置范围为 50—400。使用了其他菜单功能再次进入“申请修改信息”菜单时，需要重新设置每页最多显示的数据条数。

列表上方设置“申请修改信息”、“修改”、“查看详情”和“刷新”按钮。

4.4.1 “申请修改信息”按钮

点击“申请修改信息”按钮，则弹出一个新的窗口，窗口中列出该机构所有存在于初审列表中的数据。窗口的页面布局如下图：

| 注册报名号 | 姓名 | 证书编号 | 身份证件号码 | 现任教学段 | 现任学校 | 注册类型 | 确认点 | 确认状态 | 初审注册状态 | 注册结论 |
|-------|-------|-------------------|--------------------|-------|------------|-------|------|------|---------|------|
| 22218 | 张三 | 20125100141000002 | 511322198212124255 | 小学 | 北京市一中 | 第1次注册 | 一县高中 | 材料齐全 | 初审申报未受理 | 待终审 |
| 22212 | 测试 | 20125309811000003 | 532901198801021436 | 小学 | 大方的说法 | 第1次注册 | 一县高中 | 材料齐全 | 初审无教师资格 | 待终审 |
| 22208 | 修改 | 20125309811000002 | 532901198801021439 | 小学 | sss | 第1次注册 | 陵川一中 | 材料不全 | 初审暂缓注册 | 待终审 |
| 22206 | 导入测试2 | | 123456199209284110 | 高中 | 北京师范大学 | 第1次注册 | | 暂无 | 初审无教师资格 | 待终审 |
| 22205 | 导入测试 | | 123456199209304210 | 高中 | 北京师范大学 | 第1次注册 | | 暂无 | 初审不合格 | 待终审 |
| 19237 | 张三 | 96222233333111 | 140502195412135216 | 中职中专 | 晋煤集团高级技工学校 | 第1次注册 | 高平一中 | 材料齐全 | 初审合格 | 注册合格 |

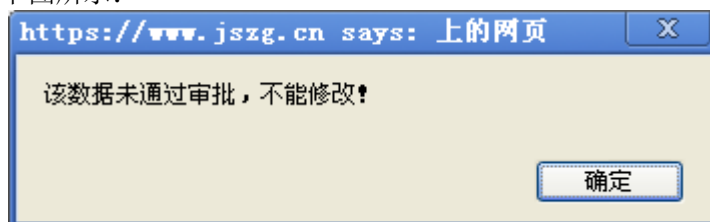
选择一条数据后，点击“提交修改申请”按钮，弹出提示窗口，如下图所示：

点击“确定”，则将该条数据的修改申请提交到了复核机构，且该条数据出现在了申请修改数据列表中。点击“取消”，则放弃了对该条数据的修改申请。

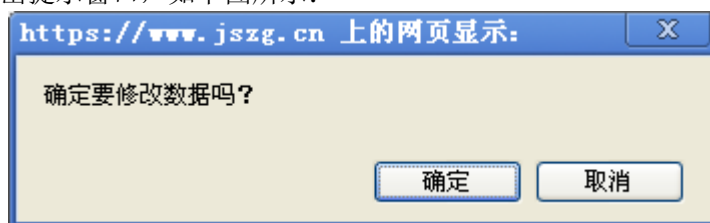
4.4.2 “修改”按钮

该按钮的功能为修改审批状态为“审批通过”的申请人信息。

审批状态为“待审批”、“审批不通过”和“已修改”的数据，不允许修改申请信息。点击该按钮弹出提示窗口，如下图所示：



只有审批状态为“审批通过”的数据，点击该按钮才起作用。选中状态为“审批通过”的一条数据，点击该按钮，弹出提示窗口，如下图所示：



点击“取消”，则不对该条信息进行修改；点击“确定”，则进入该条信息的修改页面，如下图所示：

修改信息


注册机构信息:

| | | | |
|--------|--------|--------|------------|
| 注册报名号 | 19111 | 注册类型 | 第1次注册 |
| 确认点 | 泽州二中 | 初审注册机构 | 测试七省一市县教育局 |
| 复核注册机构 | 测试七省一市 | 终审注册机构 | 测试七省教育厅 |

证书基本信息:

| | | | | |
|----------|--|-----------------------------------|--------|---|
| 证书签发日期 | 1997-06-20 | 可直接输入, 格式为YYYY-MM-DD, 如1981-06-01 | 资格种类 | 幼儿园教师资格 |
| 认定机构 | <input type="radio"/> 晋城市教育局 选择... | | 任教学科 | <input type="radio"/> 幼儿园 选择... |
| 姓名 | <input type="text" value="车咏梅"/> | | 性别 | 女 |
| 证件类型 | <input type="text" value="身份证"/> | | 身份证件号码 | 140502197102284028 |
| 出生日期 | 1971-02-28 | 可直接输入, 格式为YYYY-MM-DD, 如1981-06-01 | 民族 | 汉族 |
| 教师资格证证书号 | <input type="text" value="961412011002857"/> | | | |

现阶段工作信息:

| | | | |
|-------------|--|----------|---|
| 现任教学段 | <input type="text" value="幼儿园"/> | 现任任教学科 | <input type="radio"/> 幼儿园 选择... |
| 开始参加工作时间 | <input type="text" value="1996-05-10"/> | 教师职务(职称) | <input type="radio"/> 小学高级教师 选择... |
| 现任教学校 | <input type="text" value="晋城市实验小学"/> | 任教学校所在地 | 城市 |
| 现任教学校聘用起始日期 | <input type="text" value="2014-04-10"/> | 学校性质 | 公办幼儿园 |
| 密码找回邮箱 | <input type="text" value="519965834@qq.com"/> | 岗位性质 | 在编在岗 |
| 最高学历 | 大学专科 | 最高学历毕业学校 | 选择... |
| 最高学历毕业时间 | <input type="text" value="2014-04-03"/> | 最高学历学习形式 | 成人教育 |
| 最高学历所学专业 | <input type="radio"/> 种植 选择... | 最高学历专业类别 | 师范教育类 |
| 最高学位 | 无学位 | 政治面貌 | 中共党员 |
| 普通话水平 | 一级乙等 | 出生地 | 高平 |
| 户籍所在地 | <input type="text" value="泽州路"/> | 通讯地址 | <input type="text" value="健康幼儿园"/> |
| 通讯地邮编 | <input type="text" value="048000"/> | 联系电话 | <input type="text" value="13753686148"/> |
| 手机 | <input type="text" value="13753684159"/> | 照片 |  选择... 请上传半年内正面证件照 |

应当具备的条件:

| | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| 与任教岗位相应的教师资格 | <input type="text" value="有"/> |
| 聘用合同或录用通知 | <input type="text" value="有"/> |
| 遵纪守法和师德考核情况 | 合格 |
| 注册周期内年度考核情况 | 全部合格 |
| 培训学时情况 | 合格 |
| 一个注册周期内是否擅自中止教育教学和教育管理工作一学期及以上 | 否 |
| 是否撤销教师资格 | 否 |
| 是否丧失教师资格 | 否 |
| 逾期未注册 | 否 |
| 省级以上教育行政部门规定的其他条件 | 是 |
| 教师资格 | 有 |
| 初审注册状态 | 初审合格 |
| 复核注册状态 | 待复核 |
| 终审注册状态 | 注册合格 |
| 档案号 | <input type="text"/> |
| 备注 | <input type="text"/> |
| 给申请人留言 | <input type="text" value="哦"/> |

提交

(1) 申请人报错了确认点，由于初审阶段已经结束，此时不允许修改。

(2) 对于证书信息，如果由申请人申报时填写的允许修改，如果是信息系统中存在的历史数据则所有信息都不允许修改，可以查阅 3.2.1.2 的说明。

(3) 现阶段工作信息都可以修改，可以查阅 3.2.1.3 的说明。

(4) 如果申请人网上申报信息没有错误，初审注册用户依据申请人所提交的材料应该在“应当具备的条件”处给出审批意见，并将其他审批工作信息补充完整，如：档案号等。

(5) 初审注册用户依据申请人提交的材料给出初审注册意见。初审注册审批状态包括：待初审、初审合格、初审不合格、初审暂缓注册、初审申报未受理、初审不在注册范围、初审无教师资格。

该处的复核注册状态和终审注册状态为只读显示，初审注册用户无权做出选择。

初审注册用户将信息修改完毕，点击“提交”按钮，则申请人的信息修改完毕。同时，在“初审注册审批”菜单下，该条信息的值也相应的修改过来。

注：每条信息只能修改一次，如需再次修改，则重新申请。

4.5 查询其他机构申报数据

注册机构可以查询全国范围内其他注册机构的定期注册数据，并能将申报到其它注册机构且状态为“申报未受理”的数据修改到本注册机构下。

以“姓名”、“证件号码”或“证书号码”作为查询条件，点击“搜索”按钮，则可将其他认定机构的申请人信息查询出来。点击“查看详情”按钮，可以查看申请人的详细信息。

| 其他机构注册数据查询 | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------|------------------|-----------------------|----------------------------|---|------------------|-----------------------------------|-----------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------|
| 查询区域 | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | <input type="text"/> | 证书编号 | <input type="text"/> | 身份证件号码 | <input type="text" value="370702196810260356"/> | | <input type="button" value="搜索"/> | | | | | | | |
| 列表区域 | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="button" value="查看详情"/> <input type="button" value="受理"/> <input type="button" value="刷新"/> | | | | | | | | | | | | | | |
| 注册报 名号 | 姓 名 | 证 书 编 号 | 现 任 教 学 段 | 身 份 证 件 号 码 | 学 校 性 质 | 岗 位 性 质 | 初 审 注 册 机 构 | 确 认 状 态 | 复 核 机 构 名 称 | 初 审 注 册 状 态 | 复 核 注 册 状 态 | 终 审 注 册 状 态 | 终 审 注 册 机 构 | |
| <input type="radio"/> | 3058 | 试 试 | 20131111111111111111 | 幼儿园 | 370702196810260356 | 公办 小学 | 在编 在岗 | 定期注册六省 一市一县教育 局 | 申报未 受理 | 定期注册六 省一市教育 局 | 待初审 | 待复核 | 待终审 | 定期注册六 省教育厅 |

选择状态为“申报未受理”的数据，点击“受理”按钮，如下图：

| 注册机构信息: | | | |
|---------|-------------|--------|---------------|
| 注册报名号 | 3058 | 注册类型 | 第1次注册 |
| 确认点 | 一县确认点 | 初审注册机构 | 定期注册六省一市一县教育局 |
| 复核机构名称 | 定期注册六省一市教育局 | 终审注册机构 | 定期注册六省教育厅 |

| 证书基本信息(该证书不在系统证书数据库中, 请仔细核对证书真伪): | | | |
|-----------------------------------|--------------------|----------|----------------------|
| 认定机构 | 测试一省一市教育局 | 姓名 | 试试 |
| 性别 | 男 | 证件类型 | 身份证 |
| 身份证件号码 | 370702196810260356 | 出生日期 | 1968-10-26 |
| 民族 | 蒙古族 | 教师资格种类 | 高级中学教师资格 |
| 任教学科 | 思想政治 | 教师资格证书号码 | 20131111111111111111 |
| 证书签发日期 | 2013-11-05 | | |

| 现阶段工作信息: | | | |
|----------|---|-------------|-----------------|
| 现任教学段 | 幼儿园 | 开始参加工作时间 | 2013-11-07 |
| 教师职务(职称) | 教授 | 现任教学校 | v利发 |
| 任教学校所在地 | 城市 | 现任教学校聘用起始日期 | 2013-11-07 |
| 现任教学科 | 幼儿园 | 密码找回邮箱 | shishi@sina.com |
| 最高学位 | 博士 | 学校性质 | 公办小学 |
| 最高学历 | 研究生 | 岗位性质 | 在编在岗 |
| 毕业学校 | 北京师范大学 | 毕业时间 | 2013-11-07 |
| 学习形式 | 普通全日制 | 所学专业 | 哲学 |
| 专业类别 | 师范教育类 | 出生地 | 的法定 |
| 户籍所在地 | 发送到 | 政治面貌 | 台湾民主自治同盟(台盟)党员 |
| 普通话水平 | HSK3级(初等C级) | 通讯地址 | 发送到 |
| 通讯地址邮编 | 111111 | 联系电话 | 11111111 |
| 手机 | 11111111111 | 数据来源 | 网上申报 |
| 照片 |  | | |

默认状态:

确认状态

76% ↑ OK/S ↓ OK/S

确认状态只有“网报待确认”状态，点击“提交”按钮以后，该条信息就会出现在“定期注册管理——核对网络填报数据”菜单的列表中，且状态为“网报待确认”，初审注册机构可以对该申请人信息进行下一步的确认工作。

5、复核

5.1 设置本机构初审复核计划

复核注册机构在全市定期注册工作开始之前必须创建全市的初审注册计划和本机构的复核注册计划，具体操作如下：

在菜单栏中点击“定期注册管理——设置本机构初审复核计划”，右边出现如下图所示的页面：

| 机构名称 | 计划名称 | 全市初审开始时间 | 全市初审结束时间 | 本机构复核开始时间 | 本机构复核结束时间 |
|------|------|----------|----------|-----------|-----------|
|------|------|----------|----------|-----------|-----------|

页面设置“设定本机构初审复核计划”按钮和“刷新”按钮。

5.1.1 “设定本机构初审复核计划”按钮

点击“设定本机构初审复核计划”按钮，则进入设定全市初审复核计划详情页面，上部分为省级计划内容，包括：计划名称、本省份定期注册起止时间、本省份初审复核起止时间、本省份终审起止时间等；下部分为本机构设置：全市初审复核起止时间、复核起止时间。如下图所示：

| | | | |
|-------------|-------------------|-------------|------------------|
| 计划名称 | 定期注册—省2015年春季定期注册 | 批次 | 2015年春季定期注册 |
| 本省份定期注册开始时间 | 2015-03-01 00:00 | 本省份定期注册结束时间 | 2015-08-31 23:59 |
| 本省份初审复核开始时间 | 2015-03-01 00:00 | 本省份初审复核结束时间 | 2015-05-31 23:59 |
| 本省份终审开始时间 | 2015-06-03 00:00 | 本省份终审结束时间 | 2015-08-30 23:59 |
| 上报人 | dqzcsysjytl | 状态 | 审批通过 |
| 计划简介 | | | |
| 全市初审开始时间 | 2015-03-01 | 00 | 00 |
| 全市初审结束时间 | | 00 | 00 |
| 本机构复核开始时间 | | 00 | 00 |
| 本机构复核结束时间 | 2015-05-31 | 23 | 59 |
| 提交 | | | |

全市初审开始时间默认提取出省级管理用户设置的本省份的初审复核开始时间，本机构复核结束时间默认提取出省级管理用户设置的本省份的初审结束开始时间。

全市初审起止时间和本机构的复核起止时间必须在省级计划的初审复核起止时间内，且全市初审时间起止时间和市级机构的复核起止时间不可重叠。

点击“提交”按钮后，全市初审复核注册计划设置完成。复核注册用户只能设置一次初审复核注册计划，如需修改，则需上报省级管理用户，由省级管理用户完成。

5.2 复核注册审批

点击“定期注册管理——复核注册审批”，右边列出该机构下所有已经被确认过的申请人信息，如下图所示。若确认用户没有做过确认工作，则此列表项为空。

复核注册审批

目前还没有注册计划

查询区域

注册报名号 姓名 证书编号 现任教学段

身份证件号码 资格种类 任教学科 确认点

现任教学校 学校性质 岗位性质 政治面貌

初审注册状态 数据来源 复核注册状态 终审注册状态

列表区域

全屏显示 单个复核 查看详情 刷新 导出

总共7条记录 首页 上一页 / 1 下一页 末页

| <input type="checkbox"/> | 注册报名号 | 姓名 | 证书编号 | 现任教学段 | 身份证件号码 | 注册机构 | 注册类型 | 初审注册状态 | 复核注册状态 | 注册结论 |
|--------------------------|-------|-------|---------------------|-------|--------------------|---------------|-------|--------|--------|------|
| <input type="checkbox"/> | 3064 | 钱途 | 20126202021000012 | 幼儿园 | 621201198803060078 | 定期注册六省一市一县教育局 | 第1次注册 | 待初审 | 待复核 | 待终审 |
| <input type="checkbox"/> | 3061 | cs | 20120001141000017 | 小学 | 110108198909184316 | 定期注册六省一市一县教育局 | 第1次注册 | 初审暂缓注册 | 待复核 | 待终审 |
| <input type="checkbox"/> | 3059 | 测试522 | 20117110041000001 | 幼儿园 | 131081197709120234 | 定期注册六省一市一县教育局 | 第1次注册 | 初审合格 | 复核合格 | 待终审 |
| <input type="checkbox"/> | 3058 | 试试 | 2013111111111111111 | 幼儿园 | 370702196810260356 | 定期注册六省一市一县教育局 | 第1次注册 | 初审材料不全 | 待复核 | 待终审 |

总共7条记录 首页 上一页 / 1 下一页 末页 每页共显示 条

全屏显示 单个复核 查看详情 刷新 导出

按 排序

在该申请人信息列表中，可以设置查询条件，查询需要的申请人信息。如需显示所有申请人的信息，点击“列出全部”按钮即可。

如果每页需要显示更多申请人信息，可以修改每页共显示 处的数字，数字的设置范围为50—400。使用了其他菜单功能再次进入“复核注册审批”菜单时，需要重新设置每页最多显示的数据条数。

列表上方设置“全屏显示”、“单个复核”、“查看详情”、“刷新”和“导出”按钮。

列表下方设置了排序方式，列表中的数据有四种显示顺序，分别为：按报名号、按档案号、按确认点、按任教学校。选择不同的排序方式，申请人信息列表项将会按选择的排序方式重新排列，方便复核注册用户完成数据的审批。使用了其他菜单功能再次进入“复核注册审批”菜单时，需要重新设置排序方式。

5.2.1 复核注册审批操作前的说明

复核注册机构在本机构设置的复核起止时间范围内，都可以登录系统，完成数据的复核工作。复核开始时间之前，复核截止时间之后，仍然可以登录系统，但是不能再对数据进行复核审批。不在复核开始结束时间段时，“单个复核”按钮不出现在页面中。

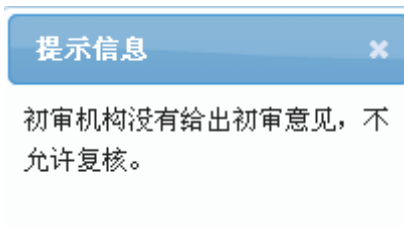
确认状态为“材料齐全”的数据，如果初审环节的审批状态为“初审合格”，那么复核阶段复核注册用户看到的复核注册状态为“复核合格”。复核注册机构可根据具体情况，再次对其进行单个复核。

确认状态为“材料不全”的数据，但初审环节的审批状态为“初审合格”，复核注册机构可以有针对性的查看其审批情况，确保审批程序符合定期注册的要求。

5.2.2 “单个复核”按钮

“单个复核”可以完成单条信息的复核注册审批，如果复选多条数据，系统将只对选择数据的第一条进行复核审批操作。

初审注册状态为“待初审”的数据，不能进行复核。选中“待初审”的数据，进行单个复核时，弹出如下提示信息：



选中任意一条状态为除“待初审”以外的数据，点击“单个复核”按钮，进入到申请人详细信息页面，如下图所示：

注册审核

注册机构信息:

| | | | |
|--------|--------|--------|--------|
| 注册报名号 | 22208 | 注册类型 | 第1次注册 |
| 确认点 | 随州一中 | 初审注册机构 | 湖北省教育厅 |
| 复核注册机构 | 湖北省教育厅 | 终审注册机构 | 湖北省教育厅 |

证书基本信息 (该证书不在系统证书数据库中, 请仔细核对证书真伪):

| | | | |
|--------|--------------------|---------|-------------------|
| 证书签发日期 | 2012-08-02 | 姓名 | 穆政 |
| 性别 | 男 | 证件类型 | 身份证 |
| 身份证号码 | 532901198801021439 | 出生日期 | 1988-01-02 |
| 民族 | 东乡族 | 教师资格种类 | 小学教师资格 |
| 任教学科 | 思想品德 | 教师资格证书号 | 20125309811000002 |
| 认定机构 | 注册认定一省教育厅 | | |

现阶段工作信息:

| | | | |
|----------|-------------|------------|--------------|
| 现在教学段 | 小学 | 开始参加工作时间 | 2014-08-06 |
| 教师职务(职称) | 中学高级教师 | 现在教学校 | 555 |
| 任教学校所在地 | 城市 | 现在学校聘用起始日期 | 2014-08-06 |
| 现在任教学科 | 思想政治 | 密码找回邮箱 | 12@126.com |
| 学校性质 | 民办初级中学 | 最高学历 | 研究生 |
| 岗位性质 | 在编在岗 | 最高学历毕业学校 | 天津学校 |
| 最高学历毕业时间 | 2014-08-06 | 最高学历学习形式 | 普通全日制 |
| 最高学历所学专业 | 哲学 | 最高学历专业类别 | 师范教育类 |
| 出生地 | 11117 | 户籍所在地 | 111 |
| 最高学位 | 博士 | 政治面貌 | 中国民主同盟(民盟)党员 |
| 普通话水平 | 二級乙等 | 通信地址 | 111 |
| 通信地邮编 | 100987 | 联系电话 | 11111111111 |
| 手机 | 11111111111 | 数据未录 | 网上申报 |

照片



| 条件 | 初审 | 复核 | 终审 |
|--------------------------------|--------|--------|----|
| 与任教岗位相应的教师资格 | 有 | 合格 | 暂无 |
| 聘用合同或录用通知 | 有 | 合格 | 暂无 |
| 遵纪守法和师德考核情况 | 合格 | 合格 | 暂无 |
| 注册周期内年度考核情况 | 单年度不合格 | 单年度不合格 | 暂无 |
| 培训学时情况 | 合格 | 合格 | 暂无 |
| 一个注册周期内是否擅自中止教育教学和教育管理工作一学期及以上 | 否 | 否 | 暂无 |
| 是否具备省级教育行政部门规定的其他条件 | 是 | 是 | 暂无 |
| 逾期未注册 | 否 | 否 | 暂无 |
| 是否撤销教师资格 | 否 | 否 | 暂无 |
| 是否丧失教师资格 | 否 | 否 | 暂无 |
| 教师资格 | 有 | 有 | 暂无 |

应当具备的条件:

与任教岗位相应的教师资格

聘用合同或录用通知

遵纪守法和师德考核情况

注册周期内年度考核情况

培训学时情况

一个注册周期内是否擅自中止教育教学和教育管理工作一学期及以上

是否具备省级教育行政部门规定的其他条件

逾期未注册

是否撤销教师资格

是否丧失教师资格

教师资格

初审注册状态

复核注册状态

终审注册状态

档案号

备注

提交

(1) 复核注册用户不能对申请人的信息进行修改，只能给出复核注册审批意见。

(2) 页面“审批条件”处显示初审注册机构、复核注册机构和终审注册机构给出的审批意见。如下图所示：

| 条件 | 初审 | 复核 | 终审 |
|--------------------------------|--------|--------|----|
| 与任教岗位相应的教师资格 | 有 | 合格 | 暂无 |
| 聘用合同或录用通知 | 有 | 合格 | 暂无 |
| 遵纪守法和师德考核情况 | 合格 | 合格 | 暂无 |
| 注册周期内年度考核情况 | 单年度不合格 | 单年度不合格 | 暂无 |
| 培训学时情况 | 合格 | 合格 | 暂无 |
| 一个注册周期内是否擅自中止教育教学和教育管理工作一学期及以上 | 否 | 否 | 暂无 |
| 是否具备省级教育行政部门规定的其他条件 | 是 | 是 | 暂无 |
| 逾期未注册 | 否 | 否 | 暂无 |
| 是否撤销教师资格 | 否 | 否 | 暂无 |
| 是否丧失教师资格 | 否 | 否 | 暂无 |
| 教师资格 | 有 | 有 | 暂无 |

“初审”列项：该列项显示初审注册机构对申请人初审时选择的条件选项。

“复核”列项：该列显示复核注册机构对申请人复核时选择的条件选项。默认已经是“复核合格”的数据，则该列显示的条件选项全部为合格选项。如果申请人的复核注册状态为“待复核”，那么该列的所有条件选项为“暂无”。

“终审”列项：在终审注册机构设置的终审截止时间以前，终审注册意见列处的条件选项均为“暂无”。在终审注册机构设置的终审截止时间以后，该列显示终审注册机构所选择的条件选项。

(3) 复核注册用户进行复核时，应该在“应当具备的条件”处给出审批意见，如下图所示：

应当具备的条件:

| | |
|--------------------------------|--------|
| 与任教岗位相应的教师资格 | 有 |
| 聘用合同或录用通知 | 有 |
| 遵纪守法和师德考核情况 | 合格 |
| 注册周期内年度考核情况 | 单年度不合格 |
| 培训学时情况 | 合格 |
| 一个注册周期内是否擅自中止教育教学和教育管理工作一学期及以上 | 否 |
| 是否撤销教师资格 | 否 |
| 是否丧失教师资格 | 否 |
| 逾期未注册 | 否 |
| 省级以上教育行政部门规定的其他条件 | 有 |
| 教师资格 | 有 |
| 初审注册状态 | 初审暂缓注册 |
| 复核注册状态 | 复核暂缓注册 |
| 终审注册状态 | 待终审 |
| 档案号 | 暂无 |
| 备注 | |

提交

该处的初审注册状态和终审注册状态为只读显示，复核注册用户无权做出选择。

复核审批状态包括：待复核、复核合格、复核不合格、复核暂缓注册、复核不在注册范围、复核无教师资格。如下图所示：

| | |
|--------|----------|
| 复核注册状态 | 复核暂缓注册 |
| | 待复核 |
| | 复核合格 |
| | 复核暂缓注册 |
| | 复核不合格 |
| | 复核不在注册范围 |
| | 复核无教师资格 |

第一、待复核：

在复核环节，确认状态为“材料齐全”且初审状态为“初审合格”的数据，其默认复核注册状态为“复核合格”，除此之外的其他情况默认复核状态都为“待复核”。

“待复核”状态的数据，复核注册用户应当按照定期注册条件进行审批，给出复核结论。

第二、复核合格：

在复核环节，确认状态为“材料齐全”、初审状态为“初审合格”的数据，其默认复核注册状态为“复核合格”。

复核注册用户对申请人提供的材料按照定期注册条件进行审批，申请人符合要求，准予注册，审批状态为“复核合格”。

在复核时间范围内，复核注册机构可以根据实际情况再次进行审批工作。

第三、复核不合格：

复核注册用户对申请人提供的材料按照定期注册条件进行审批，申请人某

些条件不符合定期注册要求，不予注册，审批状态为“复核不合格”。复核注册用户选择不具备的条件并在“备注”处写明原因，申请人登录后可在申报基本信息页面的“未通过原因”处查看。在复核时间范围内，复核注册机构可以根据实际情况再次进行审批工作。

第四、复核暂缓注册：复核注册用户对申请人提供的材料按照定期注册条件进行审批，申请人某些条件不符合定期注册要求，需暂缓定期注册，审批状态为“复核暂缓注册”。注册用户选择不具备的条件并在“备注”处写明原因，申请人登录后可在申报基本信息页面的“未通过原因”处查看。在复核时间范围内，复核注册机构可以根据实际情况再次进行审批工作。

第五、复核不在注册范围：复核注册用户对申请人提供的材料并按照定期注册条件进行审批，发现申请人不在定期注册范围内，可将审批状态设置为“复核不在注册范围”。注册用户将原因写在“备注”处，申请人登录后可在申报基本信息页面的“未通过原因”处查看。在复核时间范围内，复核注册机构可以根据实际情况再次进行审批工作。

第六、复核无教师资格：复核注册用户对申请人提供的材料按照定期注册条件进行审批，申请人所提交的材料中缺少具备教师资格的证明材料，可将审批状态设置为“复核无教师资格”。在复核时间范围内，复核注册机构可以根据实际情况再次进行审批工作。

“全屏显示”、“查看详情”和“导出”按钮分别同 3.2.2、3.2.3 和 3.2.4。

5.3 审批修改信息

复核机构不具有修改申请人信息的权限。复核阶段如果发现申请人信息有误，则需要告知初审机构，由初审机构在信息系统中向复核机构提出修改申请，复核机构审批通过后，再由初审机构修改申请人信息以及初审状态。

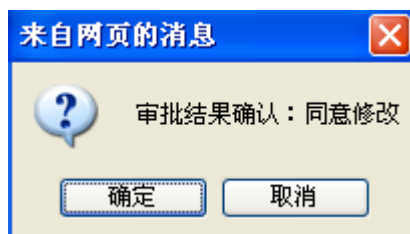
在菜单栏中点击“定期注册管理—审批修改信息”，右边出现如下图所示的页面：

| <input type="checkbox"/> | 注册报名号 | 姓名 | 证书编号 | 身份证件号码 | 现任教学段 | 注册类型 | 确认点 | 初审注册状态 | 审批状态 |
|-------------------------------------|-------|----|-----------------|--------------------|-------|-------|------|--------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 34732 | 王文 | 960202312121111 | 110102198606030353 | 小学 | 第1次注册 | 一县一中 | 初审合格 | 待审批 |

页面设置“同意修改”、“拒绝修改”、“查看详情”和“刷新”按钮。

5.3.1 “同意修改”按钮

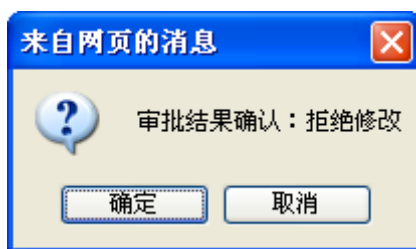
选中审批状态为“待审批”的申请人，点击“同意修改”按钮，则弹出窗口如下：



点击“确定”按钮后，审批状态变为“审批通过”，该条数据可以由初审注册机构进行修改。初审注册机构未做修改前，复核注册机构可以再次审批，给出不同的审批意见。点击“取消”按钮，审批状态不做修改。

5.3.2 “拒绝修改”按钮

选中审批状态为“待审批”的申请人，点击“拒绝修改”按钮，则弹出窗口如下：



点击“确定”按钮后，审批状态变为“审批不通过”，该条数据初审注册机构无法进行修改。复核注册机构对“审批不通过”的数据可以再次审批，给出不同的审批意见。点击“取消”按钮，审批状态不做修改。

6、终审

6.1 设置本机构终审计划

终审注册机构在终审工作开始之前必须创建本机构的终审注册计划，具体操作如下：

在菜单栏中点击“定期注册管理——设置本机构终审计划”，右边出现如下图所示的页面：



页面设置“设定本机构终审计划”按钮和“刷新”按钮。

6.1.1 “设定本机构终审计划”按钮

点击“设定本机构终审计划”按钮，则进入设定终审计划详情页面，上部分为省级计划内容，包括：计划名称、本省份定期注册起止时间、本省份初审复核起止时间、本省份终审起止时间等；下部分为本机构设置：省级机构终审开始时间和省级机构终审结束时间。如下图所示：



省级机构终审起止时间默认提取出省级管理用户设置的全省的终审开始时间和终审结束时间。如需修改，终审注册用户设置的终审起止时间必须在省级计划的终审起止时间范围内。点击“提交”按钮后，终审注册计划设置完成。终审注册用户只能设置一次终审注册计划，如需修改，则需上报省级管理用户，由省级管理用户完成。

建议：终审注册机构在全省的定期注册工作开始前先设置好终审注册计划。

6.2 终审注册审批

点击“定期注册管理——终审注册审批”，右边列出该机构下所有已经被确认过的申请人信息，如下图所示。若确认用户没有做过确认工作，则此列表项为空。

终审注册审批

提示：当前注册日期设置为：2014-07-11，如需修改，请在终审注册审批前进行设置。

查询区域

| | | | |
|--------|---------|--------|--------|
| 注册报名号 | 姓名 | 证书编号 | 身份证件号码 |
| 现任教学段 | 机构类型 | 所在省 | 所在市 |
| 所在县 | 资格种类 | 任教学科 | 确认点 |
| 现任教学校 | 学校性质 | 岗位性质 | 政治面貌 |
| 初审注册状态 | 数据来源 | 复核注册状态 | 终审注册状态 |
| 证书号码位数 | 搜索 列出全部 | | |

列表区域

全屏显示 批量不合格 批量暂缓 单个终审 查看详情 刷新 导出

总共35条记录 首页 上一页 1 / 1 下一页 末页

| 注册报名号 | 姓名 | 证书编号 | 身份证件号码 | 现任教学段 | 注册机构 | 注册类型 | 复核注册机构 | 初审注册状态 | 复核注册状态 | 终审注册状态 |
|-------|----|-------------------|--------------------|-------|-------------|-------|--------|---------|--------|--------|
| 22218 | 张三 | 20125100141000002 | 511322198212124255 | 小学 | 测试七省一市一县教育局 | 第1次注册 | 测试七省一市 | 初审申报未受理 | 待复核 | 待终审 |
| 22212 | 测试 | 20125309811000003 | 532901198801021436 | 小学 | 测试七省一市一县教育局 | 第1次注册 | 测试七省一市 | 初审无教师资格 | 待复核 | 待终审 |

在该申请人信息列表中，可以设置查询条件，查询需要的申请人信息。如需显示所有申请人的信息，点击“列出全部”按钮即可。

如果每页需要显示更多申请人信息，可以修改每页共显示 **50** 条处的数字，数字的设置范围为50—400。使用了其他菜单功能再次进入“终审注册审批”菜单时，需要重新设置每页最多显示的数据条数。

列表上方设置“全屏显示”、“批量不合格”、“批量暂缓”、“单个终审”、“查看详情”、“刷新”和“导出”按钮。

列表下方设置了排序方式，列表中的数据有四种显示顺序，分别为：按报名号、按档案号、按确认点、按任教学校。选择不同的排序方式，申请人信息列表项将会按选择的排序方式重新排列，方便终审注册用户完成数据的审批。使用了其他菜单功能再次进入“终审注册审批”菜单时，需要重新设置排序方式。

6.2.1 终审注册审批操作前的说明

终审注册机构在本机构设置的终审开始时间之后、省级管理用户设置的定期注册截止时间之前，都可以登录系统，完成数据的终审工作。在此时间段内，“单个终审”、“批量不合格”、“批量暂缓”按钮出现在页面中。终审开始时间之前，省级管理用户设置的定期注册截止时间之后，仍然可以登录系统，但是不能再对数据进行终审审批。

“材料齐全”的数据在确认后，如果初审环节的审批状态为“初审合格”、复核环节的审批状态为“复核合格”，那么终审阶段终审注册用户看到的终审注册状态为“注册合格”。终审注册机构可根据具体情况，再次对其进行单个终审。其他各种审批情况，默认终审注册状态为“待终审”。在给出终审注册结论前，终审注册用户应仔细核对当前的“注册日期”是否准确，查看页面顶部黄色背景提示框里文字内容，如下图所示：

注册审批

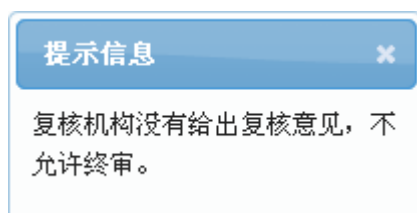
提示：当前定期注册日期设置为：2013-07-10，如需修改，请在注册审批前进行设置。

如果需要修改“注册日期”，应到“设定本机构的注册计划”菜单下进行调整，可以查阅 5.1.2 的说明。

6.2.2 “单个终审”按钮

“单个终审”可以完成单条信息的终审注册审批，如果复选多条数据，系统将只对选择数据的第一条进行终审审批操作。

复核注册状态为“待复核”，不能进行终审。单条选中“待复核”状态的数据，进行单个终审时，弹出如下提示信息：



选中任意一条不是“待复核”状态的数据，点击“单个终审”按钮，进入到申请人详细信息页面，如下图所示：

注册机构信息:

| | | | |
|--------|--------|--------|-------------|
| 注册编号 | 22208 | 注册类型 | 第1次注册 |
| 确认点 | 随州一中 | 初审注册机构 | 随州七省一市一县教育局 |
| 复核注册机构 | 随州七省一市 | 终审注册机构 | 随州七省教育厅 |

证书基本信息 (该证书不在系统证书数据库中, 请仔细核对证书真伪):

| | | | |
|--------|--------------------|----------|-------------------|
| 证书签发日期 | 2012-08-02 | 姓名 | 徐欢 |
| 性别 | 男 | 证件类型 | 身份证 |
| 身份证号码 | 532901198801021439 | 出生日期 | 1988-01-02 |
| 民族 | 东乡族 | 教师资格种类 | 小学教师资格 |
| 任教学科 | 思想品德 | 教师资格证书号码 | 20125309811000002 |
| 认定机构 | 注册认定一省教育厅 | | |

现阶段工作信息:

| | | | |
|----------|-------------|------------|--------------|
| 现任学校 | 小学 | 开始参加工作时间 | 2014-08-06 |
| 教师职务(职称) | 中学高级教师 | 现任学校 | 555 |
| 任教学校所在地 | 城市 | 现任学校聘用起始日期 | 2014-08-06 |
| 现任教学科 | 思想政治 | 密码找回邮箱 | 12#126.com |
| 学校性质 | 民办中职中专 | 最高学历 | 研究生 |
| 岗位性质 | 空编在岗 | 最高学历毕业学校 | 天津学校 |
| 最高学历毕业时间 | 2014-08-05 | 最高学历学习形式 | 普通全日制 |
| 最高学历所学专业 | 哲学 | 最高学历专业类别 | 师范教育类 |
| 出生地 | 1117 | 户籍所在地 | 111 |
| 最高学位 | 博士 | 政治面貌 | 中国民主同盟(民盟)党员 |
| 普通话水平 | 二级乙等 | 通讯地址 | 111 |
| 通讯地邮编 | 100987 | 联系电话 | 11111111111 |
| 手机 | 11111111111 | 数据来源 | 网上申报 |



照片

| 条件 | 初审 | 复核 | 终审 |
|--------------------------------|--------|--------|----|
| 与任教岗位相应的教师资格 | 有 | 合格 | 暂无 |
| 聘用合同或录用通知 | 有 | 合格 | 暂无 |
| 遵纪守法和师德考核情况 | 合格 | 合格 | 暂无 |
| 注册周期内年度考核情况 | 单年度不合格 | 单年度不合格 | 暂无 |
| 培训学时情况 | 合格 | 合格 | 暂无 |
| 一个注册周期内是否擅自中止教育教学和教育管理工作一学期及以上 | 否 | 否 | 暂无 |
| 是否具备省级教育行政部门规定的其他条件 | 是 | 是 | 暂无 |
| 逾期未注册 | 否 | 否 | 暂无 |
| 是否撤销教师资格 | 否 | 否 | 暂无 |
| 是否丧失教师资格 | 否 | 否 | 暂无 |
| 教师资格 | 有 | 有 | 暂无 |

应当具备的条件:

与任教岗位相应的教师资格

聘用合同或录用通知

遵纪守法和师德考核情况

注册周期内年度考核情况

培训学时情况

一个注册周期内是否擅自中止教育教学和教育管理工作一学期及以上

是否具备省级教育行政部门规定的其他条件

逾期未注册

是否撤销教师资格

是否丧失教师资格

教师资格

初评注册状态

复核注册状态

终审注册状态

档案号

备注

提交

(1) 终审注册用户不能对申请人的信息进行修改，只能给出终审注册审批意见。

(2) 页面“审批条件”处显示初审注册机构、复核注册机构和终审注册机构给出的审批意见。如下图所示：

| 条件 | 初审 | 复核 | 终审 |
|--------------------------------|--------|--------|----|
| 与任教岗位相应的教师资格 | 有 | 合格 | 暂无 |
| 聘用合同或录用通知 | 有 | 合格 | 暂无 |
| 遵纪守法和师德考核情况 | 合格 | 合格 | 暂无 |
| 注册周期内年度考核情况 | 单年度不合格 | 单年度不合格 | 暂无 |
| 培训学时情况 | 合格 | 合格 | 暂无 |
| 一个注册周期内是否擅自中止教育教学和教育管理工作一学期及以上 | 否 | 否 | 暂无 |
| 是否具备省级教育行政部门规定的其他条件 | 是 | 是 | 暂无 |
| 逾期未注册 | 否 | 否 | 暂无 |
| 是否撤销教师资格 | 否 | 否 | 暂无 |
| 是否丧失教师资格 | 否 | 否 | 暂无 |
| 教师资格 | 有 | 有 | 暂无 |

“初审”列项：该列项显示初审注册机构对申请人初审时选择的条件选项。

“复核”列项：该列显示复核注册机构对申请人复核时选择的条件选项。默认已经是“复核合格”的数据，则该列显示的条件选项全部为合格选项。

“终审”列项：该列显示终审注册机构对申请人终审时选择的条件选项。如果申请人的终审注册状态为“待终审”，那么该列的所有条件选项为“暂无”。

(3) 终审注册用户进行终审时，应该在“应当具备的条件”处给出审批意见，如下图所示：

应当具备的条件:

| | |
|--------------------------------|--------|
| 与任教岗位相应的教师资格 | 有 |
| 聘用合同或录用通知 | 有 |
| 遵纪守法和师德考核情况 | 合格 |
| 注册周期内年度考核情况 | 全部合格 |
| 培训学时情况 | 合格 |
| 一个注册周期内是否擅自中止教育教学和教育管理工作一学期及以上 | 否 |
| 是否撤销教师资格 | 否 |
| 是否丧失教师资格 | 否 |
| 逾期未注册 | 否 |
| 省级以上教育行政部门规定的其他条件 | 有 |
| 教师资格 | 有 |
| 初审注册状态 | 初审暂缓注册 |
| 复核注册状态 | 复核暂缓注册 |
| 终审注册状态 | 待终审 |
| 档案号 | 暂无 |
| 备注 | |

该处的初审注册状态和复核注册状态为只读显示，终审注册用户无权做出选择。

终审审批状态包括：待终审、注册合格、注册不合格、终审暂缓注册、终审不在注册范围。如下图所示：

| | |
|--------|-----|
| 终审注册状态 | 待终审 |
|--------|-----|

- 待终审
- 注册合格
- 暂缓注册
- 注册不合格
- 不在注册范围
- 无教师资格

第一、待终审：

给出了复核意见的数据，终审注册状态为“待终审”。“待终审”状态的数据，可以正常完成审批工作。

第二、注册合格：

在终审环节，确认状态为“材料齐全”、初审状态为“初审合格”、复核状态为“复核合格”的数据，其默认终审注册状态为“注册合格”。

终审注册用户对申请人提供的材料按照定期注册条件进行审批，申请人符合要求，准予注册，审批状态为“注册合格”。

在终审时间范围内，终审注册机构可以根据实际情况再次进行审批工作。

第三、注册不合格：终审注册用户对申请人提供的材料按照定期注册条件进行审批，申请人某

些条件不符合定期注册要求，不予注册，审批状态为“注册不合格”。终审注册用户选择不具备的条件并在“备注”处写明原因，申请人登录后可在申报基本信息页面的“未通过原因”处查看。在终审时间范围内，终审注册机构可以根据实际情况再次进行审批工作。

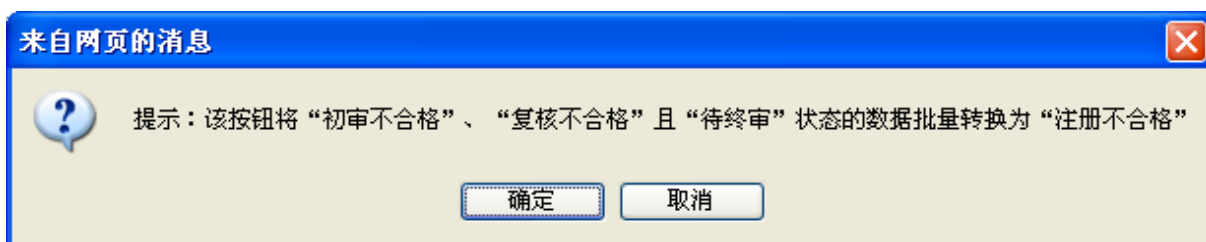
第四、暂缓注册：终审注册用户对申请人提供的材料按照定期注册条件进行审批，申请人某些条件不符合定期注册要求，需暂缓定期注册，审批状态为“暂缓注册”。注册用户选择不具备的条件并在“备注”处写明原因，申请人登录后可在申报基本信息页面的“未通过原因”处查看。在终审时间范围内，终审注册机构可以根据实际情况再次进行审批工作。

第五、不在注册范围：终审注册用户对申请人提供的材料并按照定期注册条件进行审批，发现申请人不在定期注册范围内，可将审批状态设置为“不在注册范围”。注册用户将原因写在“备注”处，申请人登录后可在申报基本信息页面的“未通过原因”处查看。在终审时间范围内，终审注册机构可以根据实际情况再次进行审批工作。

第六、无教师资格：终审注册用户对申请人提供的材料按照定期注册条件进行审批，申请人所提交的材料中缺少具备教师资格的证明材料，可将审批状态设置为“无教师资格”。在终审时间范围内，终审注册机构可以根据实际情况再次进行审批工作。

6.2.3 “批量不合格”按钮

“批量不合格”按钮，即终审注册机构不需查看申请详细信息即可将所选数据的终审注册状态批量转换为“注册不合格”。批量转换成“注册不合格”状态的数据，要求必须满足初审状态为“初审注册不合格”、复核状态为“复核注册不合格”且终审状态为“待终审”的条件。如下图所示：



转换状态成功后的数据，点击“单个终审”或“查看详情”按钮，所有条件继承复核注册用户所选择的条件（包括不合格条件）。如下两图：

| 条件 | 初审 | 复核 | 终审 |
|--------------------------------|------|------|------|
| 与任教岗位相应的教师资格 | 无 | 合格 | 合格 |
| 聘用合同或录用通知 | 有 | 合格 | 合格 |
| 遵纪守法和师德考核情况 | 合格 | 不合格 | 不合格 |
| 注册周期内年度考核情况 | 全部合格 | 全部合格 | 全部合格 |
| 培训学时情况 | 合格 | 合格 | 合格 |
| 一个注册周期内是否擅自中止教育教学和教育管理工作一学期及以上 | 否 | 否 | 否 |
| 是否具备省级教育行政部门规定的其他条件 | 是 | 是 | 是 |
| 逾期未注册 | 否 | 否 | 否 |
| 是否撤销教师资格 | 否 | 否 | 否 |
| 是否丧失教师资格 | 否 | 否 | 否 |
| 教师资格 | 有 | 有 | 有 |

应当具备的条件:

| | |
|--------------------------------|-------|
| 与任教岗位相应的教师资格 | 有 |
| 聘用合同或录用通知 | 有 |
| 遵纪守法和师德考核情况 | 不合格 |
| 注册周期内年度考核情况 | 全部合格 |
| 培训学时情况 | 合格 |
| 一个注册周期内是否擅自中止教育教学和教育管理工作一学期及以上 | 否 |
| 是否撤销教师资格 | 否 |
| 是否丧失教师资格 | 否 |
| 逾期未注册 | 否 |
| 省级以上教育行政部门规定的其他条件 | 有 |
| 教师资格 | 有 |
| 初审注册状态 | 初审不合格 |
| 复核注册状态 | 复核不合格 |
| 终审注册状态 | 注册不合格 |

6.2.4 “批量暂缓”按钮

“批量暂缓”按钮，即终审注册机构不需查看申请详细信息即可将所选数据的终审注册状态批量转换为“暂缓注册”。批量转换成“暂缓注册”状态的数据，要求必须满足初审状态为“初审暂缓注册”、复核状态为“复核暂缓注册”且终审状态为“待终审”的条件。如下图所示：

来自网页的消息



提示：该按钮将“初审暂缓注册”、“复核暂缓注册”且“待终审”状态的数据批量转换为“暂缓注册”

确定

取消

转换状态成功后的数据，点击“单个终审”或“查看详情”按钮，应该具备的各项条件继承复核注册用户所选择的条件（包括暂缓条件）。如下两图：

| 条件 | 初审 | 复核 | 终审 |
|--------------------------------|--------|--------|--------|
| 与任教岗位相应的教师资格 | 有 | 合格 | 合格 |
| 聘用合同或录用通知 | 有 | 合格 | 合格 |
| 遵纪守法和师德考核情况 | 合格 | 合格 | 合格 |
| 注册周期内年度考核情况 | 单年度不合格 | 单年度不合格 | 单年度不合格 |
| 培训学时情况 | 合格 | 合格 | 合格 |
| 一个注册周期内是否擅自中止教育教学和教育管理工作一学期及以上 | 否 | 否 | 否 |
| 是否具备省级教育行政部门规定的其他条件 | 是 | 是 | 是 |
| 逾期未注册 | 否 | 否 | 否 |
| 是否撤销教师资格 | 否 | 否 | 否 |
| 是否丧失教师资格 | 否 | 否 | 否 |
| 教师资格 | 有 | 有 | 有 |

应当具备的条件：

| | |
|--------------------------------|--------|
| 与任教岗位相应的教师资格 | 有 |
| 聘用合同或录用通知 | 有 |
| 遵纪守法和师德考核情况 | 合格 |
| 注册周期内年度考核情况 | 单年度不合格 |
| 培训学时情况 | 合格 |
| 一个注册周期内是否擅自中止教育教学和教育管理工作一学期及以上 | 否 |
| 是否撤销教师资格 | 否 |
| 是否丧失教师资格 | 否 |
| 逾期未注册 | 否 |
| 省级以上教育行政部门规定的其他条件 | 有 |
| 教师资格 | 有 |
| 初审注册状态 | 初审暂缓注册 |
| 复核注册状态 | 复核暂缓注册 |
| 终审注册状态 | 暂缓注册 |

7、 历史数据管理

7.1 管理注册历史数据

省级管理用户申请结束定期注册批次，系统管理用户审批通过后，本省的所有定期注册数据将被转为历史数据。在注册用户的管理注册历史数据列表中将会显示状态为“注册合格”、“注册不合格”、“暂缓注册”和“不在注册范围”的数据。点击“历史数据管理——管理注册历史数据”菜单，如下图所示：

注册历史数据基本管理

姓名 证件号码 证书编号

资格种类 任教学科 注册批次

| 姓名 | 证件号码 | 证书编号 | 资格种类 | 任教学科 | 现任教学校 |
|---|------|------|------|------|-------|
| 总共0条记录 <input type="button" value="首页"/> <input type="button" value="上一页"/> 1 / 0 <input type="button" value="下一页"/> <input type="button" value="末页"/> 每页共显示 50 条 | | | | | |

列表上方设置两个按钮：“查看详情”和“刷新”按钮。

7.2 申请变更注册历史数据

注册历史数据变更是指注册用户在定期注册工作结束后，因申请人定期注册报名时将证书上的信息填写错误而进行的证书信息更改工作（定期注册报名时将教师资格证书上的信息填写错了，但申请人持有的教师资格证书所有信息项是规范的）。为了避免数据变更的随意性，定期注册工作结束后，申请人数据信息的变更便不能由注册用户自行完成，需要经过省级定期注册管理用户审批同意后才能真正变更申请人数据信息。省级定期注册管理用户具有审批本省定期注册数据变更的权限。

定期注册历史数据变更审批的流程为：

1. 注册用户在系统中提交变更请求；
2. 管理定期注册管理用户在系统中审批变更请求；
3. 注册用户在系统中查看变更请求的结果；

与认定历史数据变更不同，注册历史数据变更不需要补发证书。

注册用户在系统中提交变更申请后，还需要将相应的书面材料上报至管理用户。管理用户应根据书面材料确定是否通过变更请求。

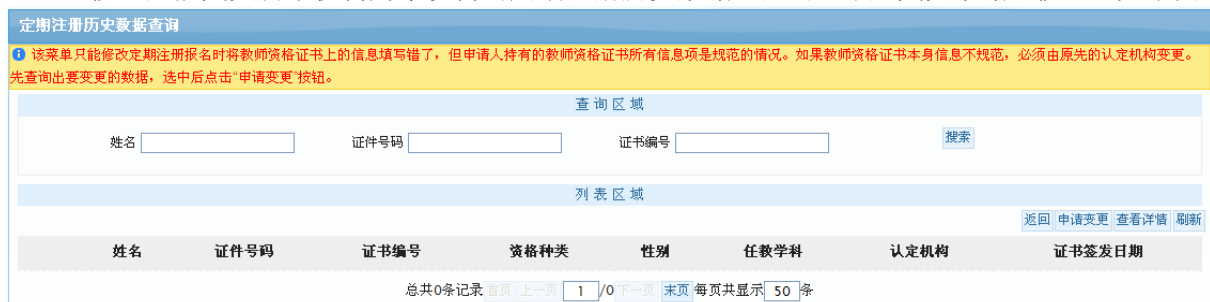
在左边菜单栏中点击“历史数据管理——申请变更注册历史数据”，右边会显示本注册机构变更申请状态为“待审批”和“已审批”的申请人变更列表，如下图所示：



列表上方设置有六个按钮：“添加变更数据”、“导出定期注册历史数据变更表”、“修改”、“删除”、“刷新”和“导出”。

7.2.1 提交数据变更申请

该按钮只能变更初审机构为本机构的定期注册历史数据。点击“添加变更数据”按钮，如下图：



列表上方设置有四个按钮：“返回”、“申请变更”、“查看详情”和“刷新”按钮。

输入查询条件，点击“搜索”按钮，出现两种情况：第一、查询到符合条件的数据，即该条数据存在于该注册机构的注册历史数据列表中；第二、未查询到符合条件的数据，即该条数据未存在于该注册机构的注册历史数据列表中。

A、查询到符合条件的数据

若该条数据存在于该注册机构的注册历史数据列表中，则将查询结果显示出来，如下图：



选中申请人，点击“申请变更”按钮，如下图：

注册历史数据变更申请

修改前证书信息

| | | | |
|-------------|-------------------|---------|--|
| 原来的姓名 | 李四 | 原来的性别 | 女 |
| 原来的出生日期 | 1976-05-02 | 原来的民族 | 清族 |
| 原来的证件类型 | 身份证 | 原来的证件号码 | 126873197605020026 |
| 原来的资格种类 | 高级中学教师资格 | 原来的任教学科 | 数学 |
| 原来的教师资格证书号码 | 20129900142000005 | 原来的认定机构 | 测试一市教育局 |
| 原来的证书签发日期 | 2012-03-28 | 原来的照片 |  |

手持证书上的信息 (请严格按照证书上的信息填写)

| | | | |
|----------|-------------------|------|---|
| 姓名 | 王五 | 性别 | 女 |
| 出生日期 | 1976-05-02 | 民族 | 清族 |
| 证件类型 | 身份证 | 证件号码 | 126873197605020026 |
| 资格种类 | 高级中学教师资格 | 任教学科 | 数学 |
| 教师资格证书号码 | 20011000142000005 | 认定机构 | 测试一省一市教育局 |
| 证书签发日期 | 2012-03-28 | 照片 |  |

返回 提交

页面上上下两部分，上端显示修改前证书上的信息，修改前证书信息不可编辑。下端填写手持证书上的信息，默认提取出了修改前证书上的信息，该部分证书信息可以编辑。下端依据手持证书的信息更正后，点击“提交”按钮，则成功创建了变更数据的申请，列表中的数据状态为“待审批”。该条变更数据经省级管理用户审批通过后，状态变为“已审批”，此时数据变更生效。如下图：

注册历史数据变更申请

查询区域

姓名 证件号码 教师资格证书号码 任教学科

资格种类 审批开始时间 审批结束时间 变更开始时间

变更结束时间 变更状态

列表区域

| 姓名 | 证件号码 | 教师资格证书号码 | 机构名称 | 资格种类 | 任教学科 | 变更状态 | 变更申请时间 | 变更审批时间 |
|----|--------------------|-------------------|---------------|----------|------|------|------------|------------|
| 王五 | 126873197605020026 | 20011000142000005 | 测试一省测试一省一市教育局 | 高级中学教师资格 | 数学 | 已审批 | 2015-09-09 | 2015-10-15 |

总共1条记录 首页 上一页 1 / 1 下一页 末页 每页共显示 50 条

审批通过后的变更数据，不再允许进行“修改”或“删除”操作。

B、未查询到符合条件的数据

若该条数据未存在于该注册机构的注册历史数据列表中，则无查询结果显示出来，此时，直接点击“申请变更”按钮，会给出提示，如下图：

定期注册历史数据查询

该表单只能修改定期注册报名时将教师资格证书上的信息填写错了，但申请人持有的教师资格证书所有信息项是规范的情况。如果教师资格证书本身信息不规范，必须由原先的认定机构变更。先查询出要变更的数据，选中后点击“申请变更”按钮。

查询区域

姓名 证件号码 证书编号

列表区域

未查询到该条数据，请再次确认您的查询内容。

| 姓名 | 证件号码 | 证书编号 | 认定机构 | 证书签发日期 |
|----|------|------|------|--------|
|----|------|------|------|--------|

总共0条记录 首页 上一页 1 / 0 下一页 末页 每页共显示 50 条

7.2.2 导出定期注册历史数据变更表

该按钮将审批状态为“已审批”的定期注册历史数据的变更信息导出成“教师资格定期注册历史数据变更备案表”。点击该按钮，如下图：



下载保存到本地计算机即可。

选中“待审批”或“审批未通过”的数据，点击“导出定期注册历史数据变更表”按钮，会给出提示。

7.2.3 “删除”按钮

注册机构在省级管理用户审批前可以取消自己提交的变更申请数据，省级管理用户审批通过后的变更数据，注册机构不能取消。

选中注册历史数据变更列表中的一条数据，点击“删除”按钮，如果数据的审批状态为“待审批”，此条数据则会正常取消掉；如果数据的审批状态为“已审批”，点击“取消”按钮时则会给出提示。

7.2.4 “修改”按钮

注册机构在省级管理用户审批前可以修改自己提交的变更申请数据，省级管理用户审批通过后的变更数据，注册机构不能修改。

选中历史数据变更列表中的一条数据，点击“修改”按钮，如果数据的审批状态为“待审批”，将弹出修改证书信息的页面，操作方法与添加变更数据的“申请变更”相同。如果数据的审批状态为“已审批”，点击“修改”按钮时则会给出提示。

申请变更的信息在省级管理用户审批前，不允许重复添加。

7.3 申请撤销注册历史数据

撤销注册是指注册用户在某批次定期注册工作结束后，因各种原因导致需要撤销申请人的“注册合格”状态。为了避免撤销操作的随意性，定期注册日期截止后，定期注册申请人的定期注册结果不能由注册用户自行撤销，需要经过省级管理用户审批同意后才能撤销。省级管理用户具有审批撤销定期注册的权限。

撤销注册的流程为：

1. 注册用户在系统中提交撤销请求；

2. 省级管理用户在系统中审批撤销请求；
3. 注册用户在系统中查看撤销请求的审批结果；

在左边菜单栏中点击“历史数据管理——申请撤销注册历史数据”菜单，右边会显示本认定机构撤销注册状态为“待审批”和“已审批”的申请人信息列表，如下图所示：

列表上方设置四个按钮：“添加”、“删除”、“修改”和“刷新”按钮。

7.2.1 提交撤销注册申请

点击“添加”按钮，如下图：

列表上方设置三个按钮：“返回”、“申请撤销该数据”和“刷新”按钮。

输入证书编号，将需要撤销的注册历史数据查询出来并显示到下方列表中。点击“申请撤销该数据”按钮，则向省级管理用户提交撤销注册申请。

7.2.2 “删除”按钮

认定机构在省级管理用户审批前可以撤销自己提交的撤销注册数据，省级管理用户已经审批通过的，注册机构不能删除。

选中撤销注册数据列表中的一条数据，点击“删除”按钮，如果数据的审批状态为“待审批”，此条撤销注册的申请数据则会删除掉。

如果数据的审批状态为“已审批”，点击“删除”按钮时则会给出提示。

7.3 查询其他机构注册历史数据

注册机构可以依据“姓名”、“证件号码”和“证书编号”查询出全国所有注册机构有效的定期注册历史数据。

第二部分 常见问题

1 Usbkey 丢失怎么办？

Usbkey 应妥善保存，一旦丢失，应尽快向本省的管理用户申请撤销。一旦撤销，原来的 Usbkey 即作废，需要向管理用户申领新的 Usbkey。管理用户接到注册用户 Usbkey 撤销申请后，应及时在信息系统中撤销该注册机构关联的 Usbkey，并分配新的 Usbkey 给该机构。管理用户的 Usbkey 丢失应向教育部资格中心申请撤销，由教育部资格中心用户重新分配新 Usbkey。

2 注册用户忘记登录密码，怎么办？

密码应牢记！注册用户和确认用户登录信息系统每天只有六次连续输错密码的机会，连续尝试六次没有成功，该用户即被锁定，需要等到第二天才能重新登录，因此注册用户和确认用户如果忘记密码，切记不可连续尝试超过六次。如果注册用户忘记信息系统的密码，则应向本省的管理用户申请重置密码；如果确认用户忘记信息系统的密码，则应向所属的注册用户申请重置密码。

3 登录系统页面显示为什么不正常？

登录系统时，总是提示证书有问题，或者登录信息后页面显示较乱，正确的登录方法：

(1) 输入正确的登录地址

注册用户密码卡登录地址：<https://mimaka.jszg.edu.cn>;

注册用户 USBKey 登录地址：<https://ukey.jszg.edu.cn>;

确认用户登录地址：<https://queren.jszg.edu.cn>。

(2) 提示证书存在问题时进行的选择，下面以 IE、火狐、360 安全浏览器为例进行说明：





此连接是不受信任的

您想使用 Firefox 来安全连接至 **www.js**:

通常,当您尝试安全连接时,站点会出示受
法验证此网站的标识。

火狐浏览器

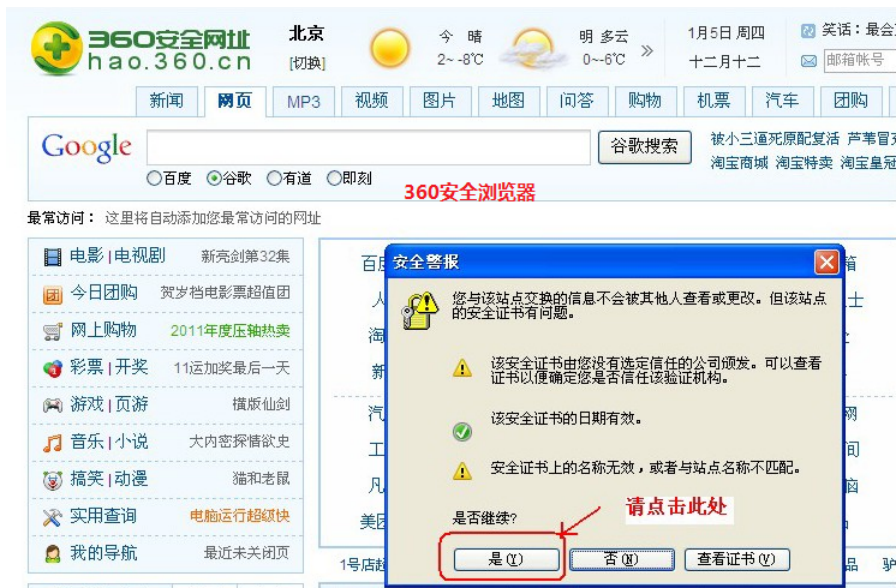
怎么办?

如果您过去连接到此网站并且没有发现问题
停止浏览。

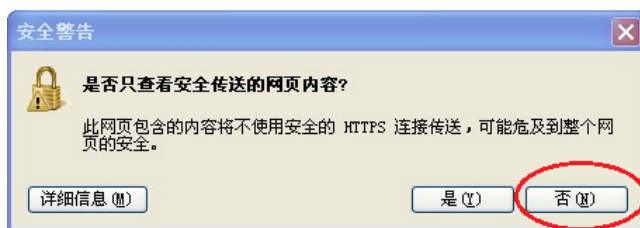
立即离开!

▶ 技术细节

▶ 我已充分了解可能的风险 ← 请点击此处



(3) 提示是否只查看网页内容时,选择“否”:



(4) 在同一台机器上同时用注册用户和确认用户登录系统,请使用不同类型的浏览器登录信息系统,避免权限交插而导致页面显示错误。

(5) 当登录出现错误时,请先清除浏览器缓存,关闭浏览器中所有打开的页面,然后再启动浏览器重新登录系统。

按照以上方法操作,一般可以正常登录信息系统。

4 定期注册工作开始前注册机构要做好哪些准备工作?

(1) 根据本省定期注册批次计划和本机构实际工作安排,确定是否参与本注册批次的工作,如参加,则在信息系统中合理设置好本机构定期注册计划。

如果是县级机构,需要设置本机构初审开始时间和结束时间、网报开始时间和结束时间。

如果是市级机构，需要设置本市复核开始时间和结束时间。如若市级机构有初审任务，也需设置本机构初审开始时间和结束时间、网报开始时间和结束时间。

如果是省级机构，需要设置本省终审开始时间和结束时间以及本省的注册日期。如若省级机构有初审和复核任务，也需设置本机构初审开始时间和结束时间、网报开始时间和结束时间、复核开始时间和结束时间

同时，各级机构需要通过报纸、网站、内部通知等多种形式发布定期注册工作相关信息；

(2) 根据设置的定期注册初审计划，安排好确认点工作，做好确认时间、人员配置，确认场地，相关设备配备等准备工作；并根据定期注册初审计划，在信息系统中设置好确认点，包括哪些确认点开展确认工作，每个确认点的确认开始时间和结束时间，设置好每个确认点的详细注意事项。

5 如何将注册机构的相关要求准确详尽的传达给申请人？

每个定期注册批次开始前，注册机构应该将本机构工作安排做好，通过网络、工作通知或其他媒介提前向社会发布，告知申请人。同时参与初审工作的注册机构在信息系统中设置确认点时将各项要求尽可能详细列出，大致要包括定期注册工作的时间安排，报名流程及报名时间，现场确认点设置及各确认点时间安排，申请人需提交的申报材料列表及对各类材料的要求。

6 不参与本次确认工作的确认点如何处理？

对于不参与本次确认工作的确认点，注册用户可以不为其设置确认时间和注意事项。操作方法为：在菜单栏“注册管理”下的“设置确认点”中，选择需要安排确认工作的确认点前的复选框，然后进行确认时间和注意事项设置。如果某个确认点误选进行了设置，可以选中该确认点前的复选框，点击“取消使用”，该确认点的确认时间和注意事项将会被删除。没有设置确认时间和注意事项的确认点，申请人报名时不会看到。

注：为保证信息系统确认功能的正常使用，请不随意停用或删除确认点。

7 申请人为什么不能修改个人信息？

确认截止时间以后，确认工作已经结束，确认机构工作人员不可再更改确认结论。为保证申请人提交材料、网上所填信息、确认结论三者的匹配性，申请人登录到系统，除确认意见为“申报未受理”或初审意见为“初审申报未受理”的数据外，其他状态的数据只能修改密码，其余申请信息被锁定，不允许修改。

为保证申请人提交的材料与网上填写的信息严格一致，在注册或确认机构给出了“材料齐全”或“材料不全”的意见后，申请人在网上填报的除密码之外的其他信息，即被锁定，不再允许修改

注：注册或确认机构工作人员，应当在收到注册纸质材料，并审核确认其与网上填写信息一致的情况下，方可给出“材料齐全”或“材料不全”的意见。

8 确认时间已截止，初审期间申请人需要修改申报信息怎么办？

确认时间已截止，初审工作开展期间申请人发现信息填写有误，则需要初审注册机构协助将其信息修改正确。

(1) 初审注册机构登录信息系统，在菜单栏“注册管理——初审核对网络填报数据”中找到该申请人，点击“确认”按钮，可以完成申请人信息的修改。

(2) 初审注册机构登录信息系统，在菜单栏“注册管理——初审注册审批”中查询到申请人，

点击“单个审批”按钮，可以完成申请人信息的修改。

9 初审时间截止，复核期间需要修改申请人信息或初审注册结论怎么办？

初审时间截止后，初审注册用户的初审权限和修改申请人信息的权限即被锁定。复核期间如果需要修改申请人信息或初审注册结论，需要初审注册用户向复核注册用户提出申请。在菜单栏“注册管理——申请修改信息”下提出修改信息的申请，申请信息则提交到了复核注册用户下。复核注册用户在菜单栏“注册管理——审批修改信息”下完成审批。审批通过的数据允许初审注册用户对其进行修改，初审注册用户在菜单栏“注册管理——申请修改信息”下完成信息的修改。初审注册用户只有一次修改的机会，如果对同一条数据需要再次修改，则需再次提出申请。

10 复核时间截止，终审期间申请人需要修改申请信息怎么办？

复核时间截止后，终审审批期间如需修改申请人信息，则由终审注册用户为其修改。终审注册用户在菜单栏“注册管理——终审注册审批”下完成信息的修改。

11 申请人的密码忘记怎么办？

申请人密码忘记时，可以通过“找回密码”的功能，重新获得登录密码。系统以电子邮件的方式将密码发给申请人，因此要求申请人在进行网报时必须填写正确有效的电子邮箱。申请人根据要求，输入姓名、证件号码、或者证书编号等信息，在提交找回密码申请后，系统会自动发送电子邮件至申请人网报时所填信箱中，申请人登录邮箱即可查看系统发送的登录密码。

12 申请人的电子邮箱填写错误无法找回密码怎么办？

如果申请人在网上申报时电子邮箱填写错误，则在忘记密码时无法找回密码。此时需要申请人持有效身份证件或其他证明材料，由初审注册用户修改其填写的电子邮箱后，再由申请人使用找回密码功能找回密码。

13 确认用户为什么不能进行确认？

现场确认开始和结束时间段内，在信息系统中确认用户可以点击“确认”，修改申请人信息或设置确认意见，可以为申请人“打印受理凭证”、“打印申请表”，开展确认工作。在现场确认开始时间之前，或者在现场结束时间之后，确认用户登录信息系统不能进行“确认”、“打印受理凭证”和“打印申请表”，只能查看申请人信息，导出申报人员花名册和给申请人留言。

在定期注册工作开展期间，数据状态为“网报未完成”的申报信息，或数据状态为“确认已通过”且注册用户完成审批的申报信息，确认用户只可以查看详情；数据状态为“网报待确认”、“确认未通过”、或“确认已通过”但注册用户尚未完成审批的申报信息，确认用户在确认时间内可以进行现场确认。

14 确认用户为什么不能正常查看申报到该确认点下的数据？

不能正常查看到申报数据，可能原因为确认用户与确认点没有建立正确的对应关系。注册用户需要通过“基础管理——注册确认用户”修改确认用户信息，使之与正确的确认点关联。

15 如何根据申请表在系统中快速查询申请人的申报信息？

申请表上打印了申请人的报名号，现场确认或认定时，可以通过输入的报名号快速查询到系统中申请人的申报信息；也可以输入申请人的证件号码或证书号码在系统中快速查询到申请人的申报信息。

16 怎样给申请人留言？

初审注册用户可以在菜单“初审核对网络填报数据”、“初审注册审批”中，点击“留言”按钮，输入留言内容；也可以在进行“单个确认”、“单个初审”时，在申请人详情页面中的留言文本框处输入留言内容。确认用户可以使用“留言”按钮，或者申请人详情页面留言功能，输入留言内容。申请人登录后，可以在留言区内看到初审注册用户或确认用户设置的留言内容。在定期注册初审工作开展期间，初审注册用户或确认用户都可以使用留言功能。

17 信息系统中的档案号如何使用

现场确认时或初审注册审批时，确认用户或初审注册用户可以根据申请人申请材料的归档情况，将归档材料编号存放，如一个档案袋放 20 个申请人的申报材料，档案袋编号为 A100，则在信息系统中可以将这 20 个申请人的档案号统一设置为 A100。在后续工作中如需查找申请人档案材料，可以通过系统中存储的档案号反向快速查找到归档材料。

18 注册审批中列表下的数据是如何排序的？

初审注册审批、复核注册审批、终审注册审批列表中的数据，默认按照报名号递增顺序排列，注册用户可以根据工作需要，选择按“确认点”、“任教学校”来排序。操作方法：点击菜单栏中“注册管理——初审注册审批|复核注册审批|终审注册审批”，右边列表左下角为自定义排序方式功能区，点击下拉框选择，列表中的数据将自动按所选方式呈现。如果使用了其他菜单功能，再次进入认定审批时，需要重新设置排序方式。

19 如何改变列表中显示的记录数？

信息系统中数据列表默认显示记录为 50 条，用户可以根据工作需要，自定义列表显示的记录数，可显示的最大数为 400 条。操作方法：列表下方“每页共显示 条”字样为自定义显示记录数功能区，在文本框中输入 50~400 的数值，鼠标在页面中其他位置点击，列表中的数据将按所定义的条数呈现。如果使用了其他菜单功能再次回来时，需要重新设置列表所显示的记录数。

20 什么是初审申报未受理？

申请人不在初审注册机构定期注册工作的受理范围内，例如因个人行政隶属关系不属于该注册机构管理而选错初审注册机构，此时初审注册用户可以不予受理，并在信息系统中将该申请人信息

设置为“初审申报未受理”的数据状态。

21 如何处理初审申报未受理的数据？

初审注册用户一旦发现申请人不属于本机构受理范围，应即时通知申请人。可以在菜单栏“注册管理——初审核对网络填报数据”或“注册管理——初审注册审批”中查询到，使用“留言”功能告知申请人，并将该申请人信息设置为“初审申报未受理”的数据状态。

对于状态为“初审申报未受理”的，可以由申请人登录网报系统重新选择注册机构完成报名（如选择的注册机构网报已经结束则无法报名），也可以由注册用户操作，直接将该申请人受理为本机构申报数据（初审注册机构受理不受网报时间约束，初审注册时间范围内都可以受理该类型数据）。

注册用户可以受理全国所有“申报未受理”状态的数据。可以在“注册管理——查询其他机构申报数据”，查询出某个申请人，点击“受理”，提交完成后，该申请人将转入到本机构下，数据状态改为“网报待确认”，注册用户可以在“注册管理——初审核对网络填报数据”中查看到申请人，进行后续确认或认定环节。

22 注册用户误给出了注册结论怎么办？

初审注册用户在初审起止时间内可随时修改初审审批意见，复核注册用户在复核起止时间内可随时修改复核审批意见，终审注册用户在终审起止时间内可随时修改终审审批意见。操作方法：在菜单栏中点击“注册管理——初审注册审批|复核注册审批|终审注册审批”，设置条件查询出需要修改审批意见的申请人，点击列表前的单选按钮选择申请人，点击“单个初审|单个复核|单个终审”，修改注册审批意见，提交完成后，注册结论随之修改完毕。

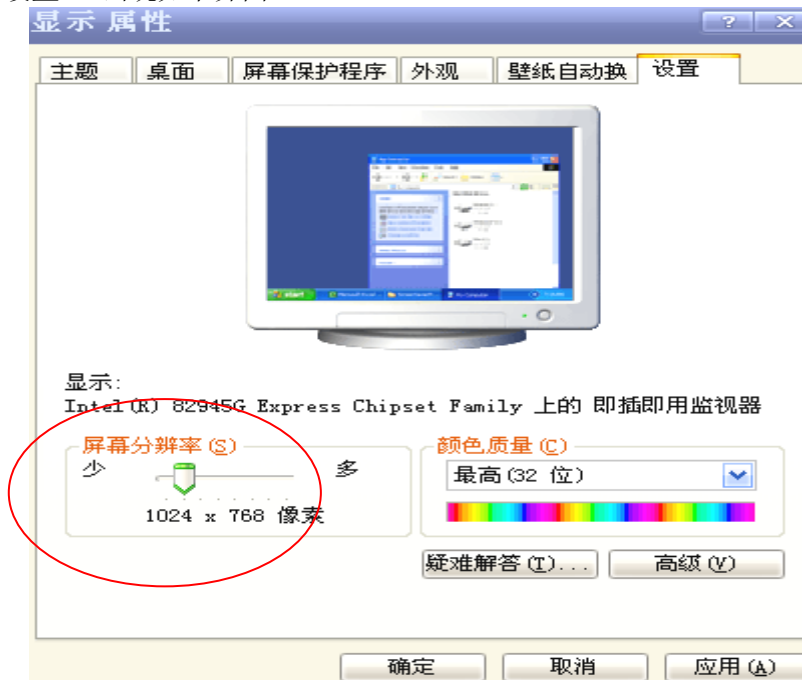
如果定期注册数据已经转为历史数据，需要按照“历史数据删除”的流程来撤销注册，可以按照 7.2 步骤操作。

23 如何调节显示器的分辨率

- 1、 点击 Windows 开始菜单中的“设置——控制面板”，双击“显示”，出现如下图所示的界面：



2、点击“设置”，出现如下界面：



3、拖动屏幕分辨率，使之成为 1024×768 像素。

4、点击“确定”即可。

上面的图是在 WindowsXP 中获得的，其他版本的 Windows 操作类似，界面可能会有少量差异。

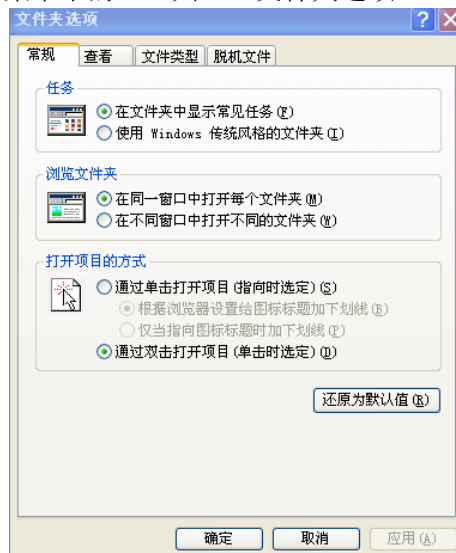
24 “该页无法显示” 怎么办？

登录系统后有时会出现“该页无法显示”的提示，可能是因为网络不通导致的，请检查您的网络连接并尝试连接其他网站（如新浪网 www.sina.com.cn），如果能够连上其他网站，请稍后再尝试连接我们的网站。如果这种情况反复了几次，仍然不能正常连接我们的网站，请与教育部资格中心联系。

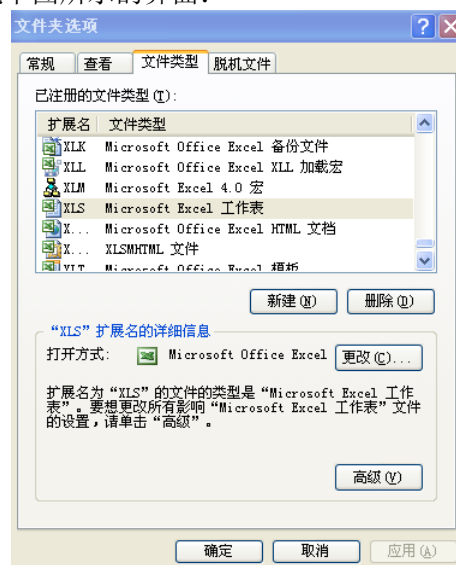
25 Excel 文档直接在 IE 中打开了怎么办？

定期注册信息系统中有的地方可以导出 Excel 文档，一般情况下，操作系统会提示用户选择保存 Excel 文档的路径，但有的电脑中会直接在 IE 中打开 Excel 文档。直接在 IE 中打开 Excel 文档速度很慢，容易给用户造成死机的感觉。此时，可通过改变系统设置来改变这种状况。具体操作如下：

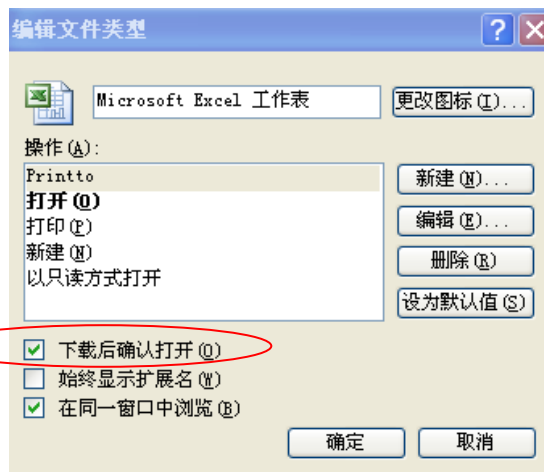
1. 打开“我的电脑”，点击菜单中的“工具——文件夹选项”，出现下图界面：



2. 点击“文件类型”，出现下图所示的界面：



3. 在列表中选扩展名为“xls”的条目，点击“高级”，出现下图所示的界面：




选中“下载后确认打开”，然后点击“确定”并返回即可。

附件一：注册用户登录使用手册

注册用户分为初审注册用户、复核注册用户和终审注册用户。2014年春季起，此三类用户登录方式全部用 USBKey 方式；如果出现意外情况：如 USBKey 丢失、USBKey 被锁等原因而无法使用 USBKey 登录，为了不影响认定或定期注册工作的开展，可以联系本省教育厅或者教育部教师资格认定指导中心，暂时用密码卡方式登录。

1. USBKey 方式登录

1.1 将 USBKey 插到使用的计算机上

确认计算机已经安装 USBKey 驱动程序和业务根证书后，将 USBKey 插到电脑的 USB 接口，此时 USBKey 管理工具会弹出“USBKey 插入”提示。如 key 盾管理工具没有启动（任务栏右下角看不到 key 盾小图标），请从开始菜单里面手工启动 key 盾管理工具。

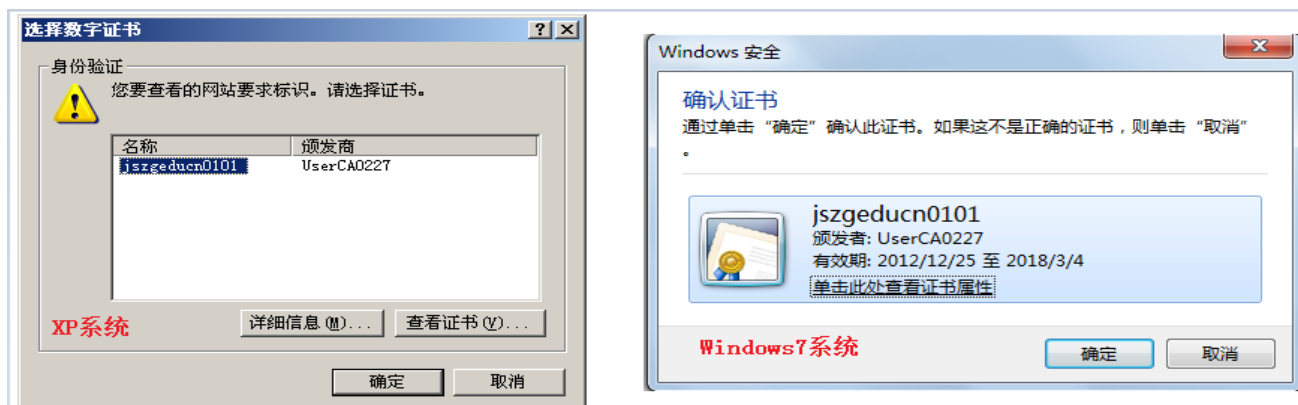
1.2 输入 USBKey 登录网址

USBKey 的登录网址为：<https://ukey.jszg.edu.cn>

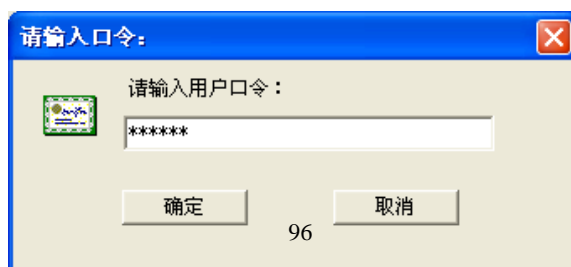
使用 USBKey 方式登录信息系统时，原有登录系统的用户名和密码保持不变，用户名无需输入，只需输入对应的密码即可。各注册用户登录时，请仔细核对显示的用户名与原有分配的用户名是否一致，如不一致，请联系省级管理用户。

1.3 选择数字证书

计算机弹出选择数字证书界面，信息系统的证书名称为“jszgeducn****”。“****”指不同 USBKey 上的编号。Windows XP 系统和 Windows7 系统有区别，如下图所示：

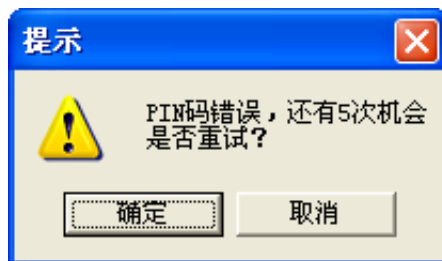


选择正确的数字证书后点击“确定”按钮，如下图所示：



此时需要正确输入 PIN 码，然后点击“确定”按钮进入下一步。

如输入 PIN 码错误，则会弹出错误提示对话框，如下图：

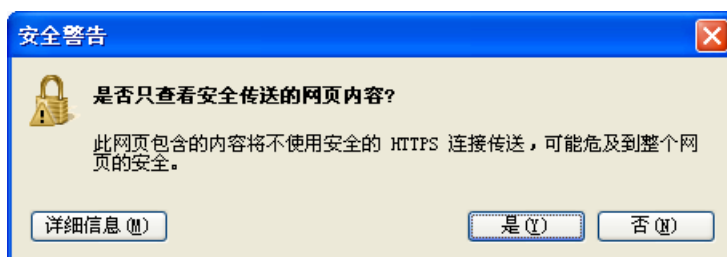


如点“确定”按钮，则重新输入 USBKey PIN 码；如点“取消”按钮，则放弃输入操作，无法登录信息系统。

注意：USBKey PIN 码连续 6 次输入错误后，USBKey 将被锁定，无法使用。所以，输入 PIN 码时务必谨慎，确认输入正确。

1.4 输入用户登录密码和验证码

如上一一步 USBKey 的 PIN 码输入正确，点击“确定”按钮后会弹出下图所示安全警告：



选择“否”，进入到用户登录信息系统的界面，需要输入密码和验证码，如下图所示：

注：此处务必需要选择“否”，否则，登录系统后无法进行信息系统使用操作。

此时显示 USBKey 对应的机构名称和用户名，只需要输入显示的用户名对应的登录密码和验证码即可。正确输入后，点击“登录”按钮即可登录信息系统开展教师资格工作。

安徽省中小学教师资格定期注册贴申领单

| | | | | | | | |
|---|---------------|----------------------------|--|----------|-------------|------------------------------|-------------|
| 核发单位 | 安徽省教师资格认定指导中心 | 核发数量 | | 核发时间 | ____年__月__日 | 核发编号 | |
| 申领单位 | | | | 申领批次 | ____年第__批 | 申领时间 | ____年__月__日 |
| 接收详细地址 | | | | | | 邮 编 | |
| 联系人 | | 电 话 (含区号) | | | | 手 机 | |
| 注册人数 (不含无资格人数) | | 剩余注册贴张数 (单张不足 16 枚的不计入) | | 应申领注册贴张数 | | 实际申领张数 (含 3%耗损, 并以 10 取整) | |
| 备 注 | | | | | | | |
| <p>说明:</p> <p>1. 每张含注册贴 16 枚; 应申领注册贴张数为: 注册人数 ÷ 16 - 剩余注册贴张数。实际申领张数为: 应申领注册贴张数 × 1.03, 并以 10 的倍数取整。 例如: 假设应申领注册贴张数为 1118.18, 那么实际申领张数则为 1118.18 × 1.03 = 1151.7524 ≈ 1160 张。</p> <p>2. “申领单位”指市级主管部门。其它各级教育行政部门和各类学校不在此列。</p> <p>3. 本表第一行由安徽省教师资格认定指导中心填写。联系人: 王冲, 电话: 0551-62831877。 申领单位盖章</p> <p>4. 申领单位填写本表其他内容并加盖公章后传真至安徽省教师资格认定指导中心, 传真: 0551-62831877。</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  </div> | | | | | | | |