

教师资格管理信息系统  
(认定机构用户)

使  
用  
手  
册

版权所有：教育部教师资格认定指导中心

2023年3月

# 目 录

概述.....	1
第一部分 信息系统操作说明.....	2
一、 登录信息系统.....	2
1.1 修改密码.....	2
1.2 退出登录.....	3
二、 开展当次认定工作.....	3
2.1 工作流程.....	3
2.2 认定机构规划工作.....	3
2.3 现场确认.....	15
2.4 资格审查并得出结论.....	23
2.5 打印申请表.....	29
2.6 数据办结.....	30
2.7 查询全国认定数据.....	32
三、 证书及历史数据管理.....	33
3.1 教师资格证书管理.....	33
3.2 证书补发换发管理.....	38
3.3 查看认定历史数据.....	39
3.4 查询全国认定历史数据.....	40
四、 限制库管理.....	40
4.1 限制库管理.....	40
4.2 查询全国限制库数据.....	42
五、 资料下载.....	43

# 概述

## 一、 手册结构

本使用手册专供省、市、县级教师资格认定用户使用，共包含两部分内容：

1. **信息系统操作说明**：讲解“教师资格管理信息系统”认定工作相关管理功能。
2. **客户端操作说明**：讲解“教师资格信息管理客户端”软件业务相关的申请表和证书的打印功能。

## 二、 运行环境

信息系统部署在教育部的服务器上，用户需要接入互联网，**建议使用谷歌浏览器或360安全浏览器极速模式访问**，显示器分辨率需设置为1024×768及以上。

## 三、 认定用户

**认定用户**是指省、市、县各级教师资格认定机构实际开展认定工作的用户。该类用户只具有根据认定权限开展认定工作的职能，具体包括：本机构认定计划的设定、现场确认工作的安排、申请人信息的核对及审批、教师资格证书和申请表的打印、提交政务平台办结数据、认定材料归档等。

## 四、 常用术语

教师资格信息管理系统简称为“信息系统”。

教师资格信息管理客户端简称为“客户端”。

省级管理用户分为三种：全部省级管理用户、认定省级管理用户、定期注册省级管理用户，在本手册中分别简称为：“省管理”、“认定省管理”、“注册省管理”。

认定机构用户简称为“认定用户”。

## 五、 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：010-58806987（后台用户相关问题）/010-58140610（申请人网报相关问题）


E-mail: jszgwb@163.com



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，如果不符合更改个人密码将更改失败。密码更改成功后，用户应使用新的密码登录。

认定用户应定期修改密码并牢记，以确保信息系统使用安全。

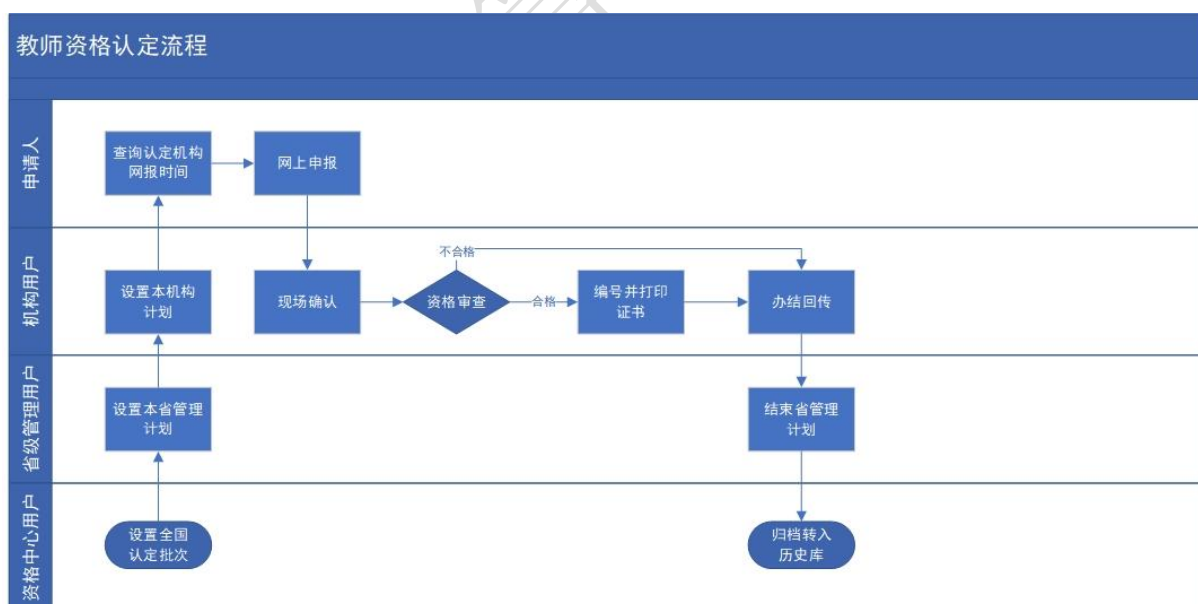
## 1.2 退出登录

用户长时间不操作应当退出信息系统，可点击左上角：【设置 】 - 【退出登录】，即可退出系统所登录的账号。操作如下：



## 二、开展当次认定工作

### 2.1 工作流程



本手册针对信息系统中开展认定工作中的各功能进行介绍。

### 2.2 认定机构规划工作

认定机构根据规划好的时间安排，在信息系统中完成相关设置，主要包括：认定的

起止时间、网报的起止时间、选取参与确认的确认点、确认的起止时间。如果有新确认点参与确认工作，还需要增加确认点和确认用户。可以了解省级工作计划，以及本机构以前的工作时间设置，以便更合理的安排本机构当前的认定工作。

## 2.2.1 功能位置

在“认定管理”菜单中，完成设置。

## 2.2.2 设定本机构认定计划

新批次认定工作开始之后，省级管理用户可设置全省工作计划，认定机构可在本功能查看本省管理计划时间安排后，设置本机构认定计划。



本机构计划中的认定工作时间安排默认为省级计划所设置的时间，认定用户根据本机构的实际情况进行调整。

### 2.2.2.1 新增

点击【新增】按钮，认定计划设置页面。如下图：



点击【新增】按钮即可设置本批次本机构的认定计划，计划设置共分为四个步骤：

机构公示信息、认定时间安排、确认点工作安排以及确认用户安排。

### 1) 步骤一：机构公示信息

认定用户在此处可查看公示信息并加以完善，此处信息内容来源为机构公示信息管理和机构管理，若公示信息有更新可在此页面调整，机构统一社会信用代码和名称在机构管理中维护，本页面自动读取不可编辑。点击【下一步】按钮即可提交，提交后待资格中心审批通过即可发布至“中国教师资格网”，便于申请人查看。

机构公示信息

认定机构名称: 西城区教育委员会

联系电话: 010-66560878

通讯地址: 西城区广安门内大街165号

现场受理办公地址: 西城区宣武门外大街137号宣武青少年科学技术馆

通知公告发布渠道: https://www.bjxch.gov.cn/hogk/tzgg.html

认定范围: 初中、小学、幼儿园教师资格

机构统一社会信用代码信息 (国办办件数据回传使用)

机构统一社会信用代码: 11110102000037807M

信用代码证机构名称: 西城区教育委员会

返回 下一步

### 2) 步骤二：计划时间安排

是否参与本次计划：默认参与；若不参与本批次的教师资格认定工作，则可选择“不参与”，并无需设置其他步骤即可完成本批次中本机构的认定计划设置。

认定计划的起止时间必须在省级计划的认定起止时间内。

机构公示信息 网报时间安排 确认点工作安排 确认用户管理

省级计划开始时间: 2023-02-01 00:00 省级计划结束时间: 2023-07-28 23:59

省级网报开始时间: 2023-02-01 00:00 省级网报结束时间: 2023-05-31 23:59

设置机构计划

\* 是否参与本次计划: 参与

\* 计划开始时间: 2023-02-01 00:00

\* 计划结束时间: 2023-07-28 23:59

\* 是否支持网办: 支持

是否参与全程网办: 不参与

设置本机构网报计划 次为一条网报计划

\* 网报开始时间: 2023-02-01 00:00

\* 网报结束时间: 2023-05-31 23:59

\* 报名人员范围: 中小学教师资格认定

新增网报计划 点击可新增一条网报计划

上一步 下一步

是否参与全程网办：默认不参与；选择参与全程网办的认定机构，页面会出现相应的材料设置项，申请人只可查看并上传“需要”的材料项（仅 PDF 格式）。设置为“需要”的每项材料后进行相应的材料要求说明，申请人根据内容描述准备相关材料。普通

话和学历/学籍相关材料在报名过程中已添加，无需重复上传；若本省份或本机构认定工作开展中需要提供其他材料的，请在其他材料要求中清晰说明。如无需申请人上传该项材料，选择“不需要”即可。

是否支持全程网办: 参与

设置全程网办补充材料

网办说明: 本省份或本机构认定工作开展中需要提供其他材料的, 请在其他材料要求中清晰说明

文件材料说明: 所有文件均为PDF文件, 根据文件的数量, 普通话材料限制为500K, 学历/学籍材料限制为500K, 体检材料限制为1M, 居住证/户籍证明材料限制为1M, 其他补充材料限制为1M.

普通话证明材料: 需要

材料要求: 普通话材料如果是核验通过不需提供, 但需要确认普通话等级是否符合认定的资格种类, 如果非核验, 需提供相关材料。

学历/学籍证明: 需要

材料要求: 学历/学籍材料如果是核验通过不需提供, 但需要确认学历/学籍是否符合认定的资格种类, 如果非核验, 需提供相关材料。

体检材料: 是否需要

材料要求: 请输入 材料要求

居住证/户籍证明材料: 是否需要

材料要求: 请输入 材料要求

其他材料: 是否需要

材料要求: 请输入 材料要求

网报计划设置: 网报计划默认显示一条, 认定用户可根据本机构时间安排设置多条, 但起止时间必须在省级网报时间及本机构的认定起止时间内, 且各个网报计划时间不可重叠。点击【新增网报计划】按钮即可新增一条, 点击【删除网报计划】删除该条网报计划, 第一条网报计划不可删除, 并且至少要有一条网报计划。

设置本机构网报计划

网报开始时间: 请输入网报开始时间

网报结束时间: 请输入网报结束时间

报名人员范围: 请输入报名人员范围

新增网报计划 删除网报计划

设置本机构网报计划

网报开始时间: 请输入网报开始时间

网报结束时间: 请输入网报结束时间

报名人员范围: 请输入报名人员范围

新增网报计划 删除网报计划

认定计划时间安排设置完成后点击“下一步”按钮进入确认点工作安排环节。

### 3) 步骤三: 确认点工作安排

根据步骤二所设置的网报计划, 本步骤中会列出相应的网报计划, 每个网报计划都需要安排相应的确认点及确认时间。

机构公示信息 网报时间安排 确认点工作安排 确认用户管理

设置本机构网报计划 此为一条网报计划下的确认点工作安排，需查看是否有多条网报计划，不要遗漏。

网报开始时间: 2023-02-01 00:00 网报结束时间: 2023-05-31 23:59

报名人员范围: 中小学教师资格认定

确认点工作安排: **安排确认点工作**

<input type="checkbox"/>	确认点	确认开始时间	确认结束时间	确认范围	操作
<input type="checkbox"/>	西城教育委员会春季第二次认定	2023-02-01 08:00	2023-06-04 17:00	幼儿园、小学、初级中学教师资格	编辑 查看注意事项 取消安排
<input type="checkbox"/>	北京市西城区教育委员会	2023-02-01 08:00	2023-06-04 17:00	幼儿园教师资格、小学教师资格、初级中学教师资格。	编辑 查看注意事项 取消安排

共 2 条记录 < 1 > 10 条/页

上一步 下一步

在需要安排确认点的网报计划下，点击【安排确认点工作】按钮，设置确认起止时间及注意事项后，在下方勾选确认点，点击【确定】按钮即可，申请人在报名过程中根据所选择的相应确认点的注意事项准备材料确认。

添加网报确认点

网报开始时间: 2023-02-01 00:00 网报结束时间: 2023-05-31 23:59

\* 确认开始时间: 2023-02-01 08:00 \* 确认结束时间: 2023-06-04 17:00

\* 注意事项:

测试数据。  
需携带xxxx材料。

<input type="checkbox"/>	确认点	确认范围
<input type="checkbox"/>	西城教育委员会春季第二次认定	幼儿园、小学、初级中学教师资格
<input type="checkbox"/>	北京市西城区教育委员会	幼儿园教师资格、小学教师资格、初级中学教师资格。

确定

同一网报计划可设置多个不同的确认点及确认起止时间，安排好的确认点会在该网报计划下的确认点工作安排列表中显示，也可在右侧的操作栏中，进行【编辑】、【查看注意事项】、【取消安排】等操作。

确认点工作安排: **安排确认点工作**

<input type="checkbox"/>	确认点	确认开始时间	确认结束时间	确认范围	操作
<input type="checkbox"/>	西城教育委员会春季第二次认定	2023-02-01 08:00	2023-06-04 17:00	幼儿园、小学、初级中学教师资格	编辑 查看注意事项 取消安排
<input type="checkbox"/>	北京市西城区教育委员会	2023-02-01 08:00	2023-06-04 17:00	幼儿园教师资格、小学教师资格、初级中学教师资格。	编辑 查看注意事项 取消安排

共 2 条记录 < 1 > 10 条/页

确认点工作安排完成后，点击【下一步】按钮进入确认用户管理环节。

#### 4) 步骤四：确认用户管理

步骤三中所选择的所有确认点下，状态为“启用”的相关确认用户都在此列表中显示，若某些确认点下未设置确认用户，也可在此页面进行设置，或在“基础数据”——“认定确认点用户管理”菜单中进行设置。未设置确认用户也可完成认定计划的设置，但该确认点的确认工作需要认定机构开展。

机构公示信息    网报时间安排    确认点工作安排    确认用户管理

用户名    姓名    机构名称    状态    查询    重置    新增    修改密码    导出

当前未设置确认点用户，可在本环节新增确认点用户，也可以在基础数据-认定确认点用户管理中设置。若未给确认点设置用户，需机构用户开展确认工作。

<input type="checkbox"/>	用户名	姓名	确认点名称	手机	状态	操作
<input type="checkbox"/>			北京市西城区教育委员会		无用户	设置用户
<input type="checkbox"/>			西城教育委员会春季第二次认定		无用户	设置用户

共 2 条记录 < 1 > 10 条/页

上一步    提交

确认用户设置完成后点击“提交”按钮即可完成本批次本机构的认定计划设置。

设置本机构认定网报计划

省级计划开始时间: 2023-02-01 00:00    省级计划结束时间: 2023-07-28 23:59  
 省级网报开始时间: 2023-02-01 00:00    省级网报结束时间: 2023-05-31 23:59

新增

<input type="checkbox"/>	计划名称	是否参与本次计划	计划开始时间	计划结束时间	支持邮箱	操作
<input type="checkbox"/>	北京市2023年上半年教师职称认定 (2月1日开始, 7月28日结束)	参与	2023-02-01 00:00	2023-07-28 23:59	支持	查看    编辑    签发日期

共 1 条记录 < 1 > 10 条/页

### 2.2.2.2 编辑

认定机构每个批次只能设置一次认定计划，如需修改认定计划，点击【编辑】按钮进入修改页面。操作同【新增】。

是否参与本次计划（该认定机构已有认定报名数据后不可修改）：默认“参与”；若选择“不参与”则不参与本批次的教师资格认定工作，点击【确定】按钮即可。认定机构计划的起止时间必须在省级计划的认定起止时间内。

修改

省级计划开始时间: 2023-02-01 00:00  
省级计划结束时间: 2023-07-28 23:59  
省级网报开始时间: 2023-02-01 00:00  
省级网报结束时间: 2023-06-30 00:00

计划名称: 测试三省教育厅2023年上半年教师资格认定 (2月1日开始, 7月28日结束)

\* 是否参与本次计划: 支持

\* 计划开始时间: 2023-02-01 00:00

\* 计划结束时间: 2023-07-28 23:59

\* 是否支持部署: 支持

是否支持全程网办: 不需要

设置本机构网报计划 点击关闭

\* 网报开始时间: 2023-02-01 00:02

\* 网报结束时间: 2023-03-31 23:59

报名人员范围: 幼儿园、中小学

新增网报计划 查看确认点安排 确认点安排

取消 确定

### 2.2.2.3 签发日期

认定机构可在右侧操作栏点击【签发日期】按钮，设置本机构计划的证书签发日期。上方是签发日期的列表，所有添加的签发日期都显示在列表中；下方是新增签发日期的设置项，填写后点击右侧的【添加】按钮即可添加至上方的列表中，在认定审批环节可选择列表中的签发日期。

选择证书签发日期

签发日期使用默认值，本日不再弹出提示。

签发日期	默认选择	创建日期	备注	操作
2023-04-03	<input checked="" type="radio"/>	默认	2023-02-26 15:49:38	设为默认选择

证书签发日期: 2023-04-03

是否默认选择: 默认选择

添加

备注: 请输入备注,200字内

关闭

### 2.2.3 安排确认点工作

各级认定用户在认定工作网上报名开始之前，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“认定管理——安排确认点工作”，然后选择某个网报时间段，右边出现如下图所示的页面：

点击选择网报时间段

网报计划	确认点	确认范围	开始时间	结束时间	操作	
<input type="checkbox"/>	2023-02-01 00:00至2023-05-31 23:59	西城教育委员会春季第二次认定	幼儿园、小学、初级中学教师资格	2023-02-01 08:00	2023-06-04 17:00	<a href="#">查看</a> <a href="#">取消安排</a> <a href="#">编辑</a>
<input type="checkbox"/>	2023-02-01 00:00至2023-05-31 23:59	北京市西城区教育委员会	幼儿园教师资格、小学教师资格、初级中学教师资格。	2023-02-01 08:00	2023-06-04 17:00	<a href="#">查看</a> <a href="#">取消安排</a> <a href="#">编辑</a>

共 2 条记录 < 1 > 10 条/页

列表中显示该网报时间段下所有安排了工作的确认点，如果列表为空则为认定用户尚未安排确认点工作，需点击【安排确认点工作】按钮进行相关设置，操作方式与“设置本机构认定计划”中的【新增】“步骤三”一致。

如需要取消确认点工作安排，可点击【取消安排】按钮，申请人在网上报名时将不会看到该确认点。必须在该确认点下没有报名数据时才可以取消安排，如果已经有报名数据则不允许取消。

选择确认点，点击【查看】按钮，可以看到该确认点的所有设置。

## 2.2.4 认定确认点管理

各级认定用户在认定工作开始之前必须开启认定确认点。具体操作如下：

在菜单栏中点击“基础管理——认定确认点管理”，右边出现如下图所示的页面：

确认点	确认范围	确认用户数	状态	操作
确认点一	幼儿园	0	启用	<a href="#">查看</a> <a href="#">删除</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">停用</a>
确认点二	中小学	0	启用	<a href="#">查看</a> <a href="#">删除</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">停用</a>

共 2 条记录 < 1 > 10 条/页

列表中显示该认定机构下的所有确认点。在此页面内存在四个按钮【新增】、【编辑】、【删除】、【批量新增】和【导出确认点】按钮。

### 2.2.4.1 新增

点击【新增】按钮，弹出如下页面：

新增确认点安排

\* 确认点名称: 请输入确认点名称

地址: 请输入地址 电话: 请输入电话

邮编: 请输入邮编 \* 状态: 启用

优先级: 请输入优先级 从1开始, 数值越小, 排序越靠前.

\* 确认范围: 请输入确认范围

取消 保存

\*标识的为必填字段，信息系统会校验是否为空，若为空则无法保存。

确认点名称：同一认定机构下，确认点名称不可重复。

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，便于申请人报名时根据确认范围选择正确的确认点。

状态：只有“启用”状态的确认点，认定机构才能进行确认点工作的安排。

优先级：信息系统根据认定用户设置的确认点优先级，决定确认点的显示顺序，数字越小确认点排得越靠前。

#### 2.2.4.2 编辑

点击【编辑】按钮，可对已有的确认点进行信息编辑。

#### 2.2.4.3 删除

已有确认用户或报名数据的确认点不可删除，可将确认点的状态改为“停用”，则该确认点下的用户不可再登录。

从来没有使用过的确认点，如果建立了确认用户，可先删除确认用户后，再删除确认点。

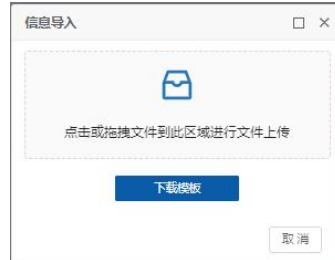
慎用停用确认点功能和删除确认点功能。停用确认点时，信息系统将对所有数据进行查询比较，可能因用时过长而导致无响应，使得停用操作不成功。如果以往确认点不用，可以不给其安排确认工作，不要随意进行停用或删除操作。

#### 2.2.4.4 批量新增

点击【批量新增】按钮，可下载确认点新增模板，在电脑本地维护完确认点信息后，点击或拖拽文件至上传区域即可。

## 2.2.4.5 导出确认点

点击【导出确认点】按钮即可导出本机构下所有认定确认点的基本信息，形成 Excel 文件下载至电脑本地。



## 2.2.5 认定确认用户管理

新建认定确认点，可根据需要新建认定确认用户；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——认定确认用户管理”，页面右端出现如下页面：



该列表中显示本认定机构下的所有认定确认用户。在此页面内存在四个按钮【新增】、【编辑】、【批量新增】和【删除】。

### 2.2.5.1 新增

点击【新增】按钮，弹出如下页面：

\*标识的为必填字段，信息系统会校验是否为空，若为空则无法保存。

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。

状态：只有“启用”状态的确认用户可以正常登录信息系统，查看或确认申请人信息。“停用”状态表明该认定确认用户已停止使用，不可登录信息系统。

#### 2.2.5.2 编辑

点击【编辑】按钮，可以对已有的确认用户信息进行修改，用户名不可修改。

#### 2.2.5.3 删除

选中确认用户，点击【删除】按钮，可以将确认用户删除。如果确认用户下已有报名数据，则不允许删除。

#### 2.2.5.4 批量新增

点击【批量新增】按钮，下载确认用户新增模板，在电脑本地维护完确认用户信息后，点击或拖拽文件至上传区域即可。

### 2.2.6 查看认定计划

认定机构在本功能可查看本省管理计划和本机构计划两部分，分为两个页签展示。

#### 2.2.6.1 本省管理计划

本功能展示本省历史批次和当前批次的省管理计划，通过状态可分辨该计划进度。点击【查看】按钮可查看该计划详情；点击【查看机构计划】按钮可查看该省计划下对应的本机构计划。

计划名称	认定开始时间	认定结束时间	网报开始时间	网报结束时间	状态	操作
省教育厅2023年上半年教师资格认定 (2月1日开始, 7月28日结束)	2023-02-01 00:00	2023-07-28 23:59	2023-02-01 00:00	2023-07-10 23:58	审核通过	查看 查看机构计划
2022年上半年教师资格认定 (3月22日开始, 7月29日结束)	2022-03-22 00:00	2022-08-10 23:59	2022-04-15 00:00	2022-07-07 17:00	审核通过	查看 查看机构计划
2021年教师资格认定 (3月22日开始, 12月24日结束)	2021-03-22 00:00	2021-12-24 23:59	2021-04-12 00:00	2021-09-06 23:59	已转接数据	查看 查看机构计划
2020年上半年教师资格认定 (4月17日开始, 8月31日结束)	2020-06-24 00:00	2020-12-25 23:59	2020-07-01 00:00	2020-08-20 23:59	已转接数据	查看 查看机构计划
2019年春季教师资格认定 (3月21日开始, 7月26日结束)	2019-04-01 00:00	2019-07-30 16:00	2019-04-08 00:00	2019-06-20 23:59	已转接数据	查看 查看机构计划
2019年秋季教师资格认定 (9月11日开始, 12月27日结束)	2019-09-11 00:00	2019-12-27 23:59	2019-09-16 00:00	2019-09-23 23:59	已转接数据	查看 查看机构计划
2018年春季教师资格认定 (1月15日						

## 2.2.6.2 机构计划

本功能展示本机构历史批次和当前批次的认定计划，通过状态可分辨该计划进度。点击【查看】按钮可查看本机构的计划详情和确认点安排；点击【签发日期】按钮可查看本机构的所有签发日期安排。

机构名称	计划名称	是否参与本次认定	认定开始时间	认定结束时间	支持部署	操作
测试三省一市	测试省教育厅2023年上半年教师资格认定 (2月1日开始, 7月28日结束)	是	2023-02-01 00:00	2023-07-28 23:59	支持	查看 签发日期

### 1) 查看

详情
□ ×

省级计划开始时间: **2023-02-01 00:00**
省级计划结束时间: **2023-07-28 23:59**

省级网报开始时间: **2023-02-01 00:00**
省级网报结束时间: **2023-06-30 00:00**

计划名称:

\* 是否参与本次计划:

有报名数据,不可修改。

\* 计划开始时间:

\* 是否支持邮寄:

\* 计划结束时间:

是否支持全程网办:

设置本机构网报计划
点击闭合 ⊖

\* 网报开始时间:

\* 网报结束时间:

报名人员范围:

点击可查看该网报计划的确认点安排

查看确认点安排

关闭

## 2) 签发日期

选择证书签发日期
×

	签发日期	默认选择	创建日期	备注
<input checked="" type="radio"/>	2023-03-10	默认	2023-02-20 09:58:05	
<input type="radio"/>	2023-03-31		2023-03-16 19:36:23	

关闭

## 2.3 现场确认

### 2.3.1 功能位置

认定机构开展教师资格的工作时间内, 在“认定管理”——“核对网络填报数据”菜单中, 认定用户可以查看本机构下所有确认点的报名情况, 并进行确认操作。

进入本功能显示本机构所有申请人的报名数据列表, 如下图所示:

<input type="checkbox"/>	报名号	姓名	证件号码	任教学科	资格种类	确认点	操作
<input type="checkbox"/>	3	韩	020	经济学	高等学校教师资格	21008北京交通	确认 查看 审批记录 留言记录
<input type="checkbox"/>	3	符	22	地理	小学教师资格	10006朝阳区职工	确认 查看 审批记录 留言记录
<input type="checkbox"/>	1	刘	9	地理	初级中学教师资格	21006北京语言	确认 查看 审批记录 留言记录
<input type="checkbox"/>	34	毛	65	社会	初级中学教师资格	21052首都医科大学怀	确认 查看 审批记录 留言记录
<input type="checkbox"/>	3	李	3	眼视光与配镜	中等职业学校教师资格	21052首都医科大学怀	确认 查看 审批记录 留言记录
<input type="checkbox"/>	3	王	4	物理	高级中学教师资格	21003中国人民	确认 查看 审批记录 留言记录

共 6 条记录 < 1 > 10 条/页

在该申请人信息列表中,可以根据查询条件输入相关信息,查询需要的申请人信息。如果需要显示所有申请人的信息,点击【重置】按钮即可。

如果每页需要显示更多申请人信息,可以点击数据显示数量设置,显示数量的设置范围为 10—200。



列表上方设置【打印受理凭证】、【留言】按钮,可勾选申请人进行相应操作,留言可批量操作,受理凭证只可单条打印。列表右侧操作栏有【确认】、【查看】、【审批记录】和【留言记录】按钮,针对单条申请人数据操作。

### 2.3.2 确认

在认定时间段内,认定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、更换该申请人的确认点;第二、进行确认工作。

#### 1) 更换申请人的确认点信息

如申请人报错了确认点,申请人可以自行修改,也可以在现场确认时协助其修改,可选择在当前认定机构下的其他确认点(确认工作已经结束的确认点不可选择)。更换成功后,该条申请人报名数据即转至修改后的确认点下。

核对网络填报数据

申请人教师资格证书相关信息:

报名号: 214653      姓名: 身份证测试姓名      性别: 男  
 出生日期: 1976-03-18      民族: 彝族      证件类型: 身份证  
 身份证号码: 340825197603181944      资格种类: 高级中学教师资格      任教学科: 地理  
 证书号码: 无      证书签发日期: 无      认定机构: wms测试一省一市  
 确认点: 确认点二      **更换确认点**

申请人教师资格认定信息

报名时间: 2022-11-15 16:42:16      申请人邮箱: 1828989889@123.c      工作单位: 工作单位  
 户籍地址: 就读学校所在地详细地址      政治面貌: 共青团员      现从事职业: 农、林、牧、渔、水利业生产人员  
 专业技术职务: 剪辑员      联系电话: 17185046151      通讯地址: 通讯地址

申请人认定所需材料信息确认:

当前状态: 网报待确认

留言 取消 提交

已给出确认状态为“确认已通过”、“确认未通过”的申请人数据，不允许修改确认点。

确认点信息

           **查询**

	确认机构	确认范围	开始时间	结束时间	操作
<input type="radio"/>	确认点一	确认范围一	2022-11-14 11:22	2022-11-26 11:22	<b>更换确认点</b>

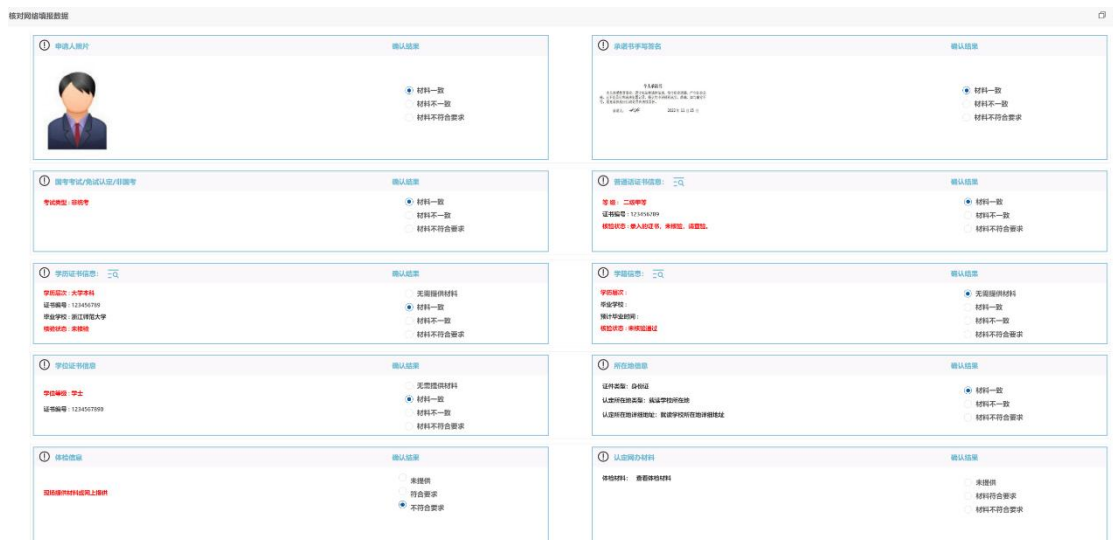
共 2 条记录    < 1 >    10 条/页

## 2) 申请人认定所需材料信息确认

在“申请人认定所需材料信息确认”处，对申请人所提交的材料进行确认并给出该材料的确认结果。

学籍和学历若只需提供一项的数据时，无需提供的另一项选择“无需提供”即可。

如材料确认存在“材料不一致”、“不符合要求”或“未提供”，如需要申请人重新准备材料，则可选择确认状态“未做确认”，该申请人在登录报名系统后可查看所需重新准备的材料，重新提交材料后，认定用户再次进行确认；若无需申请人重新准备材料，则可给出“确认未通过”的确认状态，结束对该申请人的确认工作。



### 3) 确认结论

核对申请人的申报材料和报名信息后，认定用户应该在“确认状态”处给出确认意见，并将其他确认信息补充完成，如：填写档案号、备注信息等。如下图：

### 4) 确认结论


“不予受理”：对于申请人报错了认定机构的情况，认定用户可选择此确认状态，该申请人数据可在“查询全国认定数据”中被其他机构所受理，其他机构受理后，该申请人数据转移到新的认定机构下。


“未做确认”：此为默认状态，所有申请人提交报名后皆为此状态。如申请人未前往确认点进行确认，可保持此状态无需更改。如申请人的确认材料存在“材料不一致”或“不符合要求”，可选择此状态将材料确认情况反馈至申请人，由申请人重新准备材料并提交。“未做确认”状态的数据，可以正常完成现场确认工作。

“确认通过”：经申请人和现场确认工作人员共同确认，申请人网上报名信息准确、申请材料齐全时，认定用户对其选择“确认通过”，并同时打印受理凭证给申请人。“确认通过”状态的数据，认定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。如果认定机构对数据进行审批，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：

“确认未通过”：经现场确认，确认工作人员认为申请人提交的材料与应具备的情形差距太大，不能够进行后续的认定环节，可以选择“确认未通过”，还可以在“备注”文本框中输入不通过的原因，申请人登录后可以看到此原因。“确认未通过”状态的数据，根据实际情况，可以再次进行现场确认。

“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，便于认定用户查看。全屏显示后，可以点击  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：

## 2.3.3 查看

点击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：

核对网络填报数据

申请人教师资格证书相关信息：

报名号：214654	姓名：身份证测试姓名	性别：男
出生日期：1976-03-18	民族：回族	证件类型：身份证
身份证号：340825197603181942	资格种类：高等学校教师资格	任教学科：医学
证书号码：无	证书签发日期：无	认定机构：wms测试一省一市

确认点：确认点二 [更换确认点](#)

申请人教师资格认定信息

报名时间：2022-11-15 16:52:33	申请人邮箱：182898989@123.c	工作单位：工作单位
户籍地址：任教高等学校所在地详细地址	政治面貌：测试外键-政治面貌	现从事职业：不便分类的其他从业人员
专业技术职务：农业技术员	联系电话：17185046151	通讯地址：通讯地址

申请人认定所需材料信息确认：

<p>申请人照片</p> <p>确认结果</p> <p><input checked="" type="radio"/> 材料一致</p> <p><input type="radio"/> 材料不一致</p> <p><input type="radio"/> 材料不符合要求</p>	<p>承诺书等签名</p> <p>确认结果</p> <p><input checked="" type="radio"/> 材料一致</p> <p><input type="radio"/> 材料不一致</p> <p><input type="radio"/> 材料不符合要求</p>
<p>国等专硕/免试/非师范</p> <p>确认结果</p> <p><input checked="" type="radio"/> 材料一致</p> <p><input type="radio"/> 材料不一致</p> <p><input type="radio"/> 材料不符合要求</p>	<p>普通话证书信息</p> <p>确认结果</p> <p><input checked="" type="radio"/> 材料一致</p> <p><input type="radio"/> 材料不一致</p> <p><input type="radio"/> 材料不符合要求</p>
<p>学历证书信息</p> <p>确认结果</p> <p><input checked="" type="radio"/> 无需提供材料</p> <p><input type="radio"/> 材料一致</p> <p><input type="radio"/> 材料不一致</p> <p><input type="radio"/> 材料不符合要求</p>	<p>学籍信息</p> <p>确认结果</p> <p><input checked="" type="radio"/> 无需提供材料</p> <p><input type="radio"/> 材料一致</p> <p><input type="radio"/> 材料不一致</p> <p><input type="radio"/> 材料不符合要求</p>
<p>学位证书信息</p> <p>确认结果</p> <p><input checked="" type="radio"/> 无需提供材料</p> <p><input type="radio"/> 材料一致</p> <p><input type="radio"/> 材料不一致</p> <p><input type="radio"/> 材料不符合要求</p>	<p>所在学信网</p> <p>确认结果</p> <p><input checked="" type="radio"/> 材料一致</p> <p><input type="radio"/> 材料不一致</p> <p><input type="radio"/> 材料不符合要求</p>
<p>体检信息</p> <p>确认结果</p> <p><input checked="" type="radio"/> 本提供</p> <p><input type="radio"/> 符合需求</p> <p><input type="radio"/> 不符合需求</p>	

履历信息：

开始时间	结束时间	单位	职务	证明人
2022-11-03	2022-11-05	单位1	职务1	证明人1
2022-11-02	2022-11-05	单位2	职务2	证明人2

共 2 条记录 < 1 > 10 条/页

证书领取方式：

领取方式：邮寄领取	邮寄地址：邮寄地址	邮编：123456
联系人：联系人	手机号码：1234567890	

确认意见信息：

档案号：请输入档案号

备注：请输入备注

确认状态：

不予受理  未做确认  确认未通过  确认通过

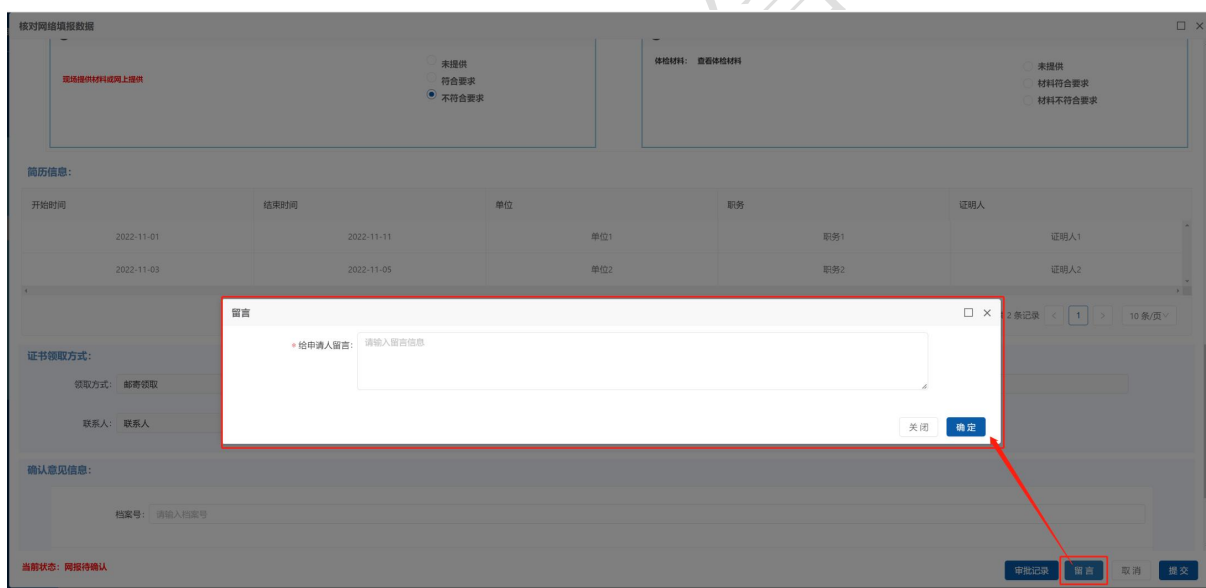
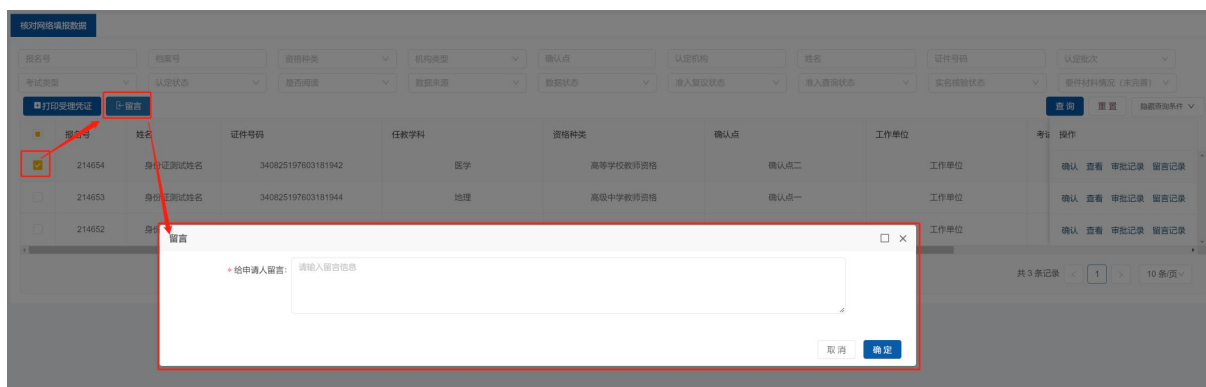
当前状态：审核通过待编号

[审核记录](#) [留言](#) [取消](#) [提交](#)

## 2.3.4 留言功能

认定用户查看数据后，如有需要与申请人沟通的相关情况，可以使用留言功能告知申请人。

选择该申请人，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：



申请人登录报名系统后，可以在查询报名信息栏目中查看到提醒内容。点击“有留言”字样，可查看留言详情。



### 2.3.5 留言记录

认定用户可通过【留言记录】查看给该申请人的所有留言记录，并可对留言记录进行撤回操作，被撤回的留言，申请人页面不显示。如下图：



报名号	留言时间	留言信息	留言用户	阅读状态	阅读时间	操作
214653	2022-11-25 10:41:10	测试数据	wmscs1s1sjg	取消留言	2022-11-25 02:45:13	撤回
214653	2022-11-25 10:41:18	测试2	wmscs1s1sjg	取消留言	2022-11-25 02:45:13	撤回
214653	2022-11-25 10:41:49	测试3	wmscs1s1sjg	已阅读	2022-11-25 02:45:13	撤回

共 0 条记录 < 0 > 10 条/页

关闭

### 2.3.6 打印受理凭证

认定用户在收到申请人的申请材料后，应打印出一份受理凭证。受理凭证由认定用户加盖认定机构的公章后，交给申请人保存。

点击列表上方的【打印受理凭证】按钮，如下图：



受理凭证			
2023年3月10日，收到微微提交的申请材料，经初审，各项材料齐全，同意受理其教师资格的申请。			
报名号	34906247	教师资格认定机构名称	测试三省一市教育局
证件号码	362201199303030303	现场确认名称	确认点一
资格种类	高级中学教师资格	经办人	微梦
任教学科	历史	2023年3月10日	

打印 取消

也可以提前打印出空白受理凭证在现场确认时手工填写，空白受理凭证可以在“资料下载”中下载。

## 2.4 资格审查并得出结论

### 2.4.1 功能位置

认定机构工作人员，按照教师资格法律法规，对确认通过的申请人进行审查，并在信息系统中给出认定意见。当前本机构认定工作开展时间范围内，在“认定管理——认定审批”菜单中，认定用户可以查看该机构下所有已确认通过的申请人报名信息，并进行审批操作。

进入本功能，分为“申请人报名信息”和“性侵准入查询信息”两个页签，如下图所示：

姓名	证件号码	资格种类	任教学科	教师资格证书号码	认定机构	操作
身份证测试姓名	340825197603181942	高等学校教师资格	医学	wms测试一省一市	wms测试一省一市	审批 查看 审批记录 留言记录
身份证测试姓名	340825197603181945	高级中学教师资格	地理	wms测试一省一市	wms测试一省一市	审批 查看 审批记录 留言记录

#### 2.4.1.1 申请人报名信息页签

认定审批的相关操作都此页签中，列表上方为批量操作按钮；列表右侧操作栏的按钮只针对单条数据进行操作。

#### 2.4.1.2 性侵准入查询信息

进行“性侵违法犯罪信息查询”后，有性侵违法犯罪记录的数据显示在本页签中。可以使用本页签中的“准入查询”功能，再次查询。也可以在取得申请人授权后，使用“准入查询结果复议”功能，提交复议申请。

### 2.4.2 审批

进入认定审批环节的认定报名数据，通常已经完成信息系统自动进行的准入查询，并且有了明确的准入查询结果。认定用户需要使用“准入查询”功能对数据再次进行

准入查询，再次查询后的准入查询状态仍为“正常”的，可以给出“审批通过待编号”或“认定通过”状态。

## 2.4.2.1 单个审批

点击需要审批的申请人数据右侧的【审批】按钮，进入审批页面。

### 1) 申请人教师资格证书相关信息

此处包含申请人与证书相关的信息。

#### 申请人教师资格证书相关信息：

报名号: 214654	姓名: 身份证测试姓名	性别: 男
出生日期: 1976-03-18	民族: 回族	证件类型: 身份证
身份证号码: 340825197603181942	资格种类: 高等学校教师资格	任教学科: 医学
证书号码: 无	证书签发日期: 无	认定机构: wms测试一省一市
确认点: 确认点二	<a href="#">更换确认点</a>	

### 2) 申请人教师资格认定信息

此处包含申请人与教师资格认定相关的信息。

#### 申请人教师资格认定信息

报名时间: 2022-11-15 16:52:33	申请人邮箱: 1828989889@123.c	工作单位: 工作单位
户籍地址: 任教高等学校所在地详细地址	政治面貌: 测试外键-政治面貌	现从事职业: 不便分类的其他从业人员
专业技术职务: 农业技术员	联系电话: 17185046151	通讯地址: 通讯地址

### 3) 申请人认定所需材料信息确认

此处包含申请人认定所需的证明材料信息，展示确认环节对各个材料的确认结果。认定用户需在此处对犯罪记录核查进行确认，性侵准入查询操作后，该结果也在此展示。

#### 申请人认定所需材料信息确认：

<b>① 申请人照片</b>  <input checked="" type="radio"/> 材料一致 <input type="radio"/> 材料不一致 <input type="radio"/> 材料不符合要求	<b>① 承诺书与签名</b>  <input checked="" type="radio"/> 材料一致 <input type="radio"/> 材料不一致 <input type="radio"/> 材料不符合要求
<b>① 国考考试/免试认定/非国考</b> 考试类型: 非统考 <input checked="" type="radio"/> 材料一致 <input type="radio"/> 材料不一致 <input type="radio"/> 材料不符合要求	<b>① 所在地信息:</b> 证件类型: 身份证 认定所在地类型: 就读学校所在地 认定所在地详细地址: 测试打发布器符 <input checked="" type="radio"/> 材料一致 <input type="radio"/> 材料不一致 <input type="radio"/> 材料不符合要求
<b>① 普通话证书信息:</b> 等级: 二甲甲等 证书编号: 4215108007107 核验状态: 核验通过 <input checked="" type="radio"/> 材料一致 <input type="radio"/> 材料不一致 <input type="radio"/> 材料不符合要求	<b>① 学历证书信息:</b> 学历层次: 研究生 证书编号: 104891202102041021 毕业学校: 长江大学 核验状态: 核验通过 <input type="radio"/> 无需提供材料 <input checked="" type="radio"/> 材料一致 <input type="radio"/> 材料不一致 <input type="radio"/> 材料不符合要求

<b>① 学籍信息: 查看详情</b> 学历层次: <input type="radio"/> 无需提供材料 毕业学校: <input checked="" type="radio"/> 材料一致 <input type="radio"/> 材料不一致 <input type="radio"/> 材料不符合要求 预计毕业时间: <input type="radio"/> 材料一致 <input type="radio"/> 材料不一致 <input type="radio"/> 材料不符合要求 检验状态: 未检验	<b>① 学位证书信息</b> 学位等级: 硕士 学位证书号: 104893202102041021 <input type="radio"/> 无需提供材料 <input checked="" type="radio"/> 材料一致 <input type="radio"/> 材料不一致 <input type="radio"/> 材料不符合要求
<b>① 性侵准入查询</b> 性侵准入查询信息 确认结果: <input checked="" type="radio"/> 正常 <input type="radio"/> 有违法信息 <input type="radio"/> 待查询 <input type="radio"/> 查询中	<b>① 犯罪记录核查</b> 犯罪记录核查要件内容确为: <input checked="" type="radio"/> 无犯罪记录 <input type="radio"/> 有犯罪记录 (可以认定) <input type="radio"/> 有犯罪记录 (不可认定)
<b>① 其他证书:</b> 说明: 仅为中期实习教师考核时提供数据 等级: <input checked="" type="radio"/> 无需提供材料 <input type="radio"/> 材料一致 <input type="radio"/> 材料不一致 <input type="radio"/> 材料不符合要求 证书编号: 证书类型:	<b>① 体检信息</b> 现场提供材料或网上提供 <input type="radio"/> 未提供 <input type="radio"/> 符合要求 <input type="radio"/> 不符合要求

#### 4) 简历信息和证书领取方式

此处包含申请人报名填写的简历信息及证书领取方式。

简历信息:

开始时间	结束时间	单位	职务	证明人
2022-11-03	2022-11-05	单位1	职务1	证明人1
2022-11-02	2022-11-05	单位2	职务2	证明人2

共 2 条记录 | 1 | 10 条/页

证书领取方式:

领取方式: 邮寄领取  
 联系地址: 联系地址  
 邮编: 123456  
 联系人: 联系人  
 手机号码: 1234567890

#### 5) 认定状态

对当前的这条数据，选择一种认定状态，即最终的认定意见。认定状态包含：待审批、审批通过待编号、认定通过、认定未通过、不予受理

审批状态:

待审批  审批通过待编号  认定未通过  认定通过  不予受理

当前状态: 认定通过

取消 提交

认定状态说明:

##### A、待审批

现场确认环节已确认通过的数据在本菜单中，并且该条数据的认定状态为“待审批”。

##### B、审批通过待编号

认定用户对申请人提供的材料按照认定条件予以审批后，申请人符合条件，可以获得教师资格，但暂时不需要生成证书编号，此时可将申请人认定状态选择为“审批通过待编号”。对于“审批通过待编号”状态的数据，点击【生成证书编号】按钮或选择“认定通过”状态，即可生成证书编号。

##### C、认定通过

认定用户对申请人提供的材料按照认定条件予以审批后，申请人符合条件，可以获得教师资格，此时可以将申请人认定状态选择为“认定通过”，信息系统同时为其生成

证书编号。

给出认定通过意见之前，请确认“证书签发日期”设置是否合适。

#### D、 认定未通过

认定用户对申请人提供的材料按照认定条件予以审批后，申请人不符合条件（例如学历不达标），不能够获得教师资格，此时可以将申请人认定状态选择为“认定未通过”，还可以在“备注”文本框中填写具体原因。

认定未通过的数据，如果已经生成证书编号，提交成功后编号将被取消。取消的编号，如果流水号不是最大的，不能再使用；如果流水号是最大，可以继续使用。

若审批不通过的原因是被撤销或丧失教师资格，需要在一定年限内禁止或永远禁止申请资格，应该将此类申请人加入限制库，参照[限制库管理](#)的说明。

#### E、 不予受理

如果认定用户在审批时发现，申请人不在本认定机构认定范围内，可以将申请人认定状态选择为“不予受理”，以备其它认定机构将申请人信息受理过去。

### 2.4.2.2 批量审批

批量审批，通过两步实现给出认定通过的状态。

#### 审批通过暂不生成证书编号

点击“审批通过暂不生成证书编号”按钮，只对“待审批”状态数据进行操作，不可对“审批通过待编号”、“认定通过”、“认定未通过”的数据进行操作。批量“审批通过暂不生成编号”会自动将违法犯罪记录填充为“无违法犯罪记录”，操作成功后，审批状态将变为“审批通过待编号”；操作不成功的会将该数据的报名号列出。

#### 生成证书编号

对于已经通过审批、尚未编号的申请人，即状态为“审批通过待编号”的数据，认定用户在列表选择一条或者几条，点击“生成证书编号”按钮，将会对被选择的数据进行编号。操作成功后，数据的审批状态变为“认定通过”。

进行编号时，默认将报名号小的先编号，如果有排序，按照排序的先后顺序生成编号。

“生成证书编号”按钮操作只能针对“审批通过待编号”状态的数据，不可对“待审批”、“认定通过”、“认定未通过”的数据进行操作。

生成证书编号之前，请确认“证书签发日期”设置是否合适。对于证书签发日期有下面两个限制：①签发日期晚于生成证书编号的时间三周以上的，该证书签发日期前的

选择按钮不可选；②签发日期早于生成证书编号的时间两周以上，页面提示：“该签发日期比当前时间早两周或两周以上，是否确认选择？”

### 2.4.2.3 准入查询

准入查询有两种方式，①勾选申请人数据点击【准入查询】后，点击【查询本页选中数据】即可查询所有本页已选上的申请人数据；②点击【准入查询】按钮后，点击【查询当前批次数据】按钮即可查询当前批次下所有申请人报名数据，不区分状态。请求查询成功后，申请人准入查询状态为“查询中”。

待准入查询状态返回数据为“正常”即可进行审批操作；若返回数据为“有性侵犯违法犯罪记录”，该申请人不可给出“审批通过待编号”状态或“认定通过”状态。



所有准入查询状态为“有性侵犯违法犯罪记录”的申请人报名信息会单独列在“认定审批”菜单的“准入查询信息”标签页中。

申请人报名信息 详细准入查询信息

已准入查询人数 6	待准入查询人数 0	准入查询查询待返回结果数 6	异常人数 3
--------------	--------------	-------------------	-----------

**准入查询说明**

(1) 如申请人对上述查询结果有异议,可在取得申请人授权后,对其进行复议。选中报名信息,点击“准入查询结果复议”按钮,上传申请人参照页面中说明文字签署的授权书的图片,并简要填写复议原因,即可发起复议。复议结果将在两个工作日之内返回,可在查看申请人报名信息时,检查复议相关信息项。

(2) 考虑到认定审核工作需要一定的时间周期,以及公安部系统数据更新频率问题,申请人报名成功、准入查询结果返回后,认定通过前,认定机构也需要主动对申请人进行查询。点击下方按钮,即可对进入此页面前所选中报名信息进行检查,查询结果同样将在两个工作日之内返回,并对准入查询状态进行更新。准入查询状态不为“正常”的不可认定通过。

刷新 准入查询 准入查询结果复议 查看准入查询复议结果

<input type="checkbox"/>	报名号	姓名	证件号码	资格种类	任教学科	认定机构	认定状态	准入复议状态	操作
<input type="checkbox"/>	349	文	19	初级中学教师资格	地理	委员会	待审批	未复议	<a href="#">查看复议结果</a>
<input type="checkbox"/>	3		65	初级中学教师资格	社会	委员会	待审批	未复议	<a href="#">查看复议结果</a>
<input type="checkbox"/>	3	徐	22	小学教师资格	地理	委员会	待审批	未复议	<a href="#">查看复议结果</a>

共 3 条记录 < 1 > 10 条页

对查询结果有异议的申请人,可进行【准入查询结果复议】操作。勾选需要发起复议的申请人信息,点击【准入查询结果复议】按钮,可查看复议流程。需下载授权书,由申请人签字后扫描上传至“复议材料”中并填写复议原因,点击【确认】即可发起复议。请求复议成功后,准入查询复议状态为“查询中”,待准入查询复议状态为“已返回”,即可点击【查看准入查询复议结果】查看违法信息。

**准入查询结果复议**

[下载授权书](#)

请依照下方内容打印授权书,并由申请人亲笔签名后上传相应图片至复议材料中。

复议流程



\* 复议原因:

\* 复议材料:

## 2.5 打印申请表

认定用户进行认定审批时，可勾选申请人数据下载 PDF 文件后打印，也可通过教师资格信息管理客户端批量下载。

### 2.5.1 单个打印

勾选报名信息后，点击【打印申请表】按钮，即可下载相应 PDF 文件。

申请人报名信息 性便准入查询信息

报名号	姓名	证件号码	资格种类	任教学科	
<input checked="" type="checkbox"/>	214654	身份证测试姓名	340825197603181942	高等学校教师资格	医学
<input type="checkbox"/>	214652	身份证测试姓名	340825197603181945	高级中学教师资格	地理

签发日期使用默认值，本日不再弹出提示。

认定通过前所下载的申请表仅为过程材料，用于信息核对，无证明效力。认定通过后所下载的申请表则无此提示。

**教师资格认定申请表**

【此申请表在认定通过前打印，仅为过程材料，用于信息核对，无证明效力。】

报名号: 214654

姓名	身份证测试姓名	性别	男	
出生年月	1976-03-18	民族	回族	
政治面貌	测试外键-政治面貌	职业	不分类的其他从业人员	
专业技术职务	农业技术员			
有效身份证件类型	身份证	有效身份证件号码	340825197603181942	
毕业学校和专业	浙江教育学院 文化教育大类			
申请地类型	任教高等学校所在地	联系电话	17185046151	
通讯地址	通讯地址			
申请资格种类	高等学校教师资格	申请任教学科	医学	
学历学位	大学本科 学士	普通话水平测试等级	二乙甲等	
健康状况	合格	教育教学能力	合格	

**个人承诺书**

本人热爱教育事业，遵守宪法和法律法规，恪守职业道德，严守社会公德。无不良品行和违法犯罪记录，提交的申请材料真实、准确。如与事实不符，愿意承担相应行政处罚和法律责任。

承诺人:  2022年11月15日

教师资格认定专家评议委员会评议意见	教师资格认定机构意见
同意	同意
公 章/签 字	公 章
年 月 日	年 月 日

教师资格证书号码:

备注:

注: 本表由教育部监制。由教师资格认定机构用A4纸打印，一式两份。一份存入申请人人事档案，一份由认定机构归档保存。

## 2.5.2 批量打印

信息系统不提供批量下载申请表功能，需下载“教师资格信息管理客户端”，将系统数据同步至客户端后批量打印。详细操作见[第二部分：客户端操作说明](#)。

## 2.6 数据办结

教师资格认定是行政许可事项，在本机构认定工作结束前，需要向政务平台提交数据办结。

## 2.6.1 提交政务平台办结数据

点击认定管理菜单下的“提交政务平台办结数据”链接，进入相应页面。选择网报计划（仅包含当前批次），点击查询按钮，列表中将显示相应网报时间段内，处于各审批状态的数据条数及同步状态。如下图所示。



状态	记录条数	人工审核不同步条数	正在同步条数	待同步条数	操作
申报未受理	0	0	0	0	办结数据回传
网报待确认	0	0	0	0	办结数据回传
确认未通过	0	0	0	0	办结数据回传
确认通过	0	0	0	0	办结数据回传
审批通过待编号	0	0	0	0	办结数据回传
认定通过	0	0	0	0	办结数据回传
认定未通过	0	0	0	0	办结数据回传

认定数据审批状态共七种，包括：申报未受理、网报待确认、确认未通过、确认通过、审批通过待编号、认定通过、认定未通过。按照办件数据管理的要求，这七种状态都是认定机构对某条报名数据的最终审批结论，都需要办结并回传结果数据。同时，按照认定工作要求，确认通过以后的认定报名数据，应当都有认定通过或者认定不通过的结论，请认定机构在工作结束前对状态为确认通过（待审批）、审批通过待编号两种状态的数据完成审批。

当前批次认定工作结束前应进行数据办结操作，点击各状态数据后的“办件数据回传”按钮，可向国办同步当前状态下的办件数据。针对每条数据，其最终审批状态推送只需要进行一次办结，请勿重复操。

同步状态中，“已处理条数”指已经同步到国家政务服务网的记录条数；“正在同步条数”指已经下达同步任务，还在处理中的记录数；“待同步条数”指尚未下达同步任务的记录条数。

## 2.6.2 查询办结操作记录

点击认定管理菜单下的“查询办结操作记录”链接，进入相应页面。选择网报时间段（包含过去各批次），点击查询按钮，列表中将显示相应网报时间段内，各状态数据同步情况。

序号	状态	记录条数	操作
0	受理回传处理中	0	重新启停
0	办结回传处理中	0	重新启停

共 2 条记录 < 1 > 10 条/页

## 2.7 查询全国认定数据

认定用户可以查询全国范围内所有认定机构的认定数据，以“报名号”、“姓名”、“证件号码”或“证书号码”作为查询条件，至少输入两项查询条件才可查询。

报名号	姓名	证件号码	教师资格证书号码	省	认定机构	报名时间	审批状态	数据状态	操作
34	高	8		教育厅	教育厅	2023-02-24 10:26:19	申报未受理	正常	查看 受理

共 1 条记录 < 1 > 10 条/页

### 2.7.1 查看

输入两项需要受理至本机构的申请人相关的查询条件，点击【查询】按钮，显示该条申请人数据，点击【查看】按钮可查看该申请人的基本信息及资教师资格认定申请表信息。

查看申请数据

申请人教师资格证书相关信息：

持证人：高  
 身份证号码：8  
 性别：男  
 出生日期：1  
 资格种类：7  
 任教学科：学  
 认定机构：教育厅  
 确认点：030  
 更准确认定



申请人教师资格认定申请表信息：

政治面貌：中共党员  
 现从事职业：在职教学人员  
 专业技术职务：船舶驾驶员  
 毕业院校：大学  
 专业：微生物学  
 申请地类型：任教高等学校所在地  
 联系电话：1  
 通讯地址：测试

### 2.7.2 受理

报名号	姓名	证件号码	教师资格证书号码	省	认定机构	报名时间	审批状态	数据状态	操作
34	杜	37	14	教育委员会	教育委员会	2023-02-26 16:44:30	申报未受理	正常	查看 受理

对于“申报未受理”状态的数据，点击【受理】按钮，可先查看申请人的基本信息

及资格认定申请表信息，在下方选择该申请人的“资格种类”、“任教学科”和“确认点”，资格种类只可选择本机构可认定的资格种类，确认点只可选择已安排工作且未到确认截止时间的确认点。信息选择完成后点击【受理】按钮即可将该数据受理至本机构的该确认点下。受理至新机构后，确认状态为“网报待确认”，需要重新确认。

**受理申请数据**

**申请人教师资格证书相关信息:**

持证人: 杜连梅 身份证号码: 370523199910142021 性别: 女

出生日期: 1999-10-14 资格种类: 高等学校教师资格 任教学科: 马克思主义哲学

认定机构: 北京市教育委员会 确认点: 10023篇研工学院 添加确认点

**申请人教师资格认定申请表信息:**

政治面貌: 中共党员 现从事职业: 在职教学人员 专业技术职务: 讲师

毕业院校: 渤海大学 专业: 艺术学理论 申请地类型: 任教高等学校所在地

联系电话: 17860745589 通讯地址: 北京师范大学

**受理后机构信息: 受理需要选择的信息项**

资格种类: 初级中学教师资格 任教学科: 思想品德

确认点安排: 2023-02-01 00:00至2023-05-31 23:59

确认机构	确认范围	开始时间	结束时间
西城区教育委员会春季第二次认定	幼儿园、小学、初级中学教师资格	2023-02-01 08:00	2023-06-04 17:00

关闭 受理

### 三、证书及历史数据管理

#### 3.1 教师资格证书管理

教师资格证书管理中包含五类：①本信息系统认定通过后转成历史数据的证书；②通过定期注册报名手工录入，注册合格并转成历史数据的证书；③限制库中机构用户手工添加并审批通过的受限证书；④补填历史证书并申请证书信息变更的证书；⑤补发换发申请添加的证书。

**证书信息管理**

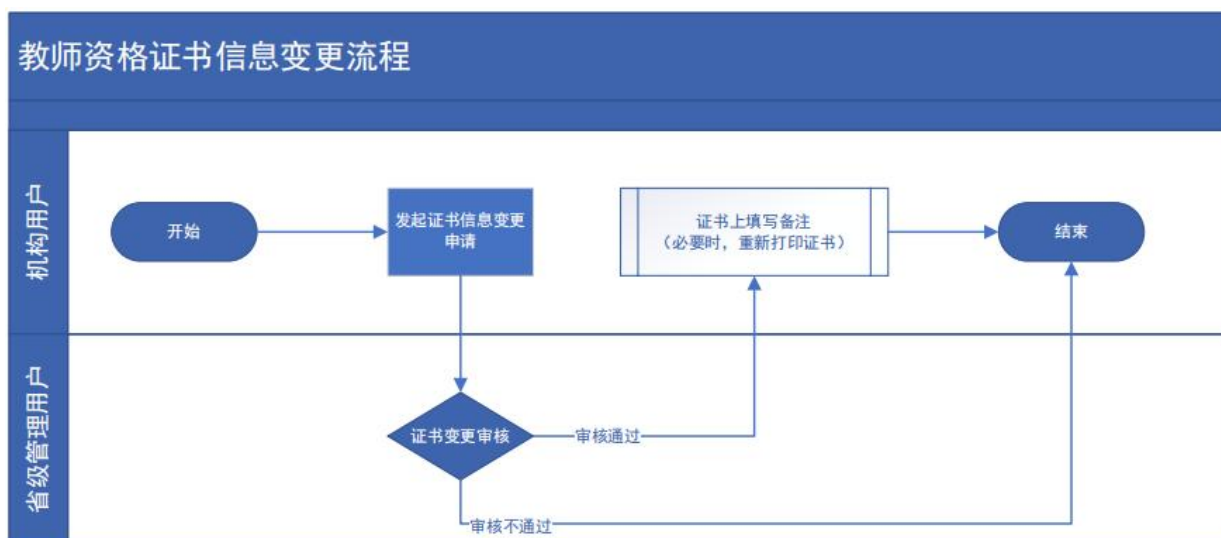
证书号码 姓名 证件类型 性别 认定省份 民族 资格种类

证书编号 证书签发日期 政治面貌 数据来源 查询 重置 证书信息变更申请 新增证书变更申请 补填历史证书及变更申请

姓名	性别	出生日期	民族	证件号码	资格种类	任教学科名称	证书编号	证书签发日期	操作
高	女	19	汉族	2	高校	模具设计与制造	58	-28	查看 变更记录 删除
高	男	15	汉族		高校	数控技术	59	-28	查看 变更记录 删除
卢	女	19	汉族	31	高校	检测技术及应用	60	-03	查看 变更记录 删除
李	男		汉族	31	高校	液压与气动技术	61	-08	查看 变更记录 删除
万	女	15	汉族	31	高校	机械制图与自动化	62	-08	查看 变更记录 删除
王	男	19	汉族	33	高校	数控技术	63	-03	查看 变更记录 删除
路	女	15	汉族	42	高校	体育教育	64	-28	查看 变更记录 删除
路	女	15	汉族		高校	物流管理	65	-	查看 变更记录 删除
杨	男	19	汉族		高校	心理咨询	66	-08	查看 变更记录 删除

共 106639 条记录 1 2 3 4 5 ... 10664 10 条/页 跳至 页

### 3.1.1 证书信息变更



输入查询条件，点击【查询】按钮，出现两种情况：①数据存在于证书库中；②数据不存在于证书库中。信息系统中证书信息变更流程及证书编号处理关系如下图：

	证书类型	证书号码处理办法	发起机构	对其他数据的影响
证书 信息 变更	通过本信息系统认定通过的证书	证书号码只变更相应位	认定机构	只变更证书信息，不变更对应的认定历史数据和定期注册历史数据
	补添历史证书及变更申请	可以根据实际需要，按新编码规则生成新的证书号码；若已经生成过新的证书号码，则只变更相应位	认定机构	只变更证书信息
	定期注册入库的证书	可以根据实际需要，按新编码规则生成新的证书号码；若已经生成过新的证书号码，则只变更相应位	认定机构，初审注册机构	只变更证书信息，不变更对应的认定历史数据和定期注册历史数据
	受限证书	不允许变更		
	补发换发入库的证书	可以根据实际需要，按新编码规则生成新的证书号码；若已经生成过新的证书号码，则只变更相应位	认定机构	只变更证书信息

#### 3.1.1.1 数据存在证书库中

若该条数据存在于该认定机构的证书库中，选择该数据点击【证书信息变更申请】

按钮，填写变更原因并上传相关证明材料，选择“变更数据项”并输入变更后的对应内容，点击【确定】按钮即可提交至省级管理部门审批，审批通过后生效；如已下放权限的认定机构无需省级管理部门审批，确认无误后可直接生效。

注：

### 3.1.1.2 数据不存在证书库中

若该条数据不存在于该认定机构的证书库中，可点击【补填历史证书及变更申请】按钮，先录入原证书信息，变更信息部分操作与【数据存在证书库中】部分相同。如下图：

注：

### 3.1.1.3 生成新证书号码

对于补添历史证书及变更申请、定期注册入库的证书、补发换发入库的证书这三种情况，可以选择重新生成证书号码，新生成证书号码规则按照《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号中“附件七”执行。

### 3.1.2 撤回变更申请

对于已发起变更申请的证书，在省级管理部门审批前可撤回该申请。选择该证书点击右侧操作栏中的【变更记录】，选择需要撤回的变更记录点击对应的【撤回变更申请】按钮即可撤回该申请，撤回的记录也会显示在变更记录中。

姓名	变更原因	变更人	变更申请时间	审核人	审批日期	状态	操作
杨茜	测试	bijwrd	2023-03-11 15:43:41	bijwgl	2023-03-11 15:43:19	待审批	<a href="#">查看变更记录</a> <a href="#">撤回变更申请</a>

### 3.1.3 证书删除变更申请

对于未授权的认定机构，没有删除及恢复证书的操作权限，需要上报至省级管理部门进行操作。对于已授权的认定机构，如因以下原因需要删除该申请人的证书信息，认定用户可选择需要删除的证书并点击【证书删除变更申请】按钮，选择删除原因（如选“其他”则必须手动输入具体原因）、证明材料类型并上传证明材料。附件应采用jpg、doc、docx、pdf格式，大小不超过5M。如附件较大，提交时反应可能较慢。

姓名	性别	出生日期	民族	证件号码	资格种类	任教学科名称	证书编号	证书签发日期	数据来源	数据状态	操作
杨茜	男	19...	汉族	142...	高中	数学	20...	20...	其他	正常	<a href="#">查看变更记录</a> <a href="#">证书删除变更申请</a>
刘...	女	19...	汉族	520...	高中	数学	20...	20...		受限	<a href="#">查看变更记录</a>
张...	女	19...	汉族	44...	高中	数学	20...	20...		受限	<a href="#">查看变更记录</a>
田...	男	19...	汉族	420...	高中	语文	20...	20...		正常	<a href="#">查看变更记录</a>
田...	女	19...	汉族	150...	高中	语文	20...	20...		正常	<a href="#">查看变更记录</a>
刘...	男	19...	维吾尔族	65...	高中	其它	20...	20...		正常	<a href="#">查看变更记录</a>
刘...	男	19...	回族	15...	高中	语文	20...	20...		受限	<a href="#">查看变更记录</a>

证书删除/变更申请

申请人: 梁建宇

证件号码: 150202198403120635

性别: 男

出生日期: 1984-03-13

证件类型: 高中

民族: 回族

证书签发日期: 2008-06-09

照片:

任教学科: 语文

认定机构: 北京市教育委员会

证书号码: 20081100141000988

变更类型: 认定机构变更

证书删除/变更申请

• 证书删除原因: 请选择撤销原因

• 证明材料类型: 请选择证明材料类型

• 证明材料: 上传图片

\* 证书删除原因: 请选择撤销原因

证明材料类型: 申请人教育教学实践能力测试不合格

证明材料: 申请人“两学”考试不合格

证明材料: 误将非师范类毕业生进行了直接认定

证明材料: 申请人普通话水平不合格

证明材料: 申请人未如期取得毕业证书

证明材料: 申请人体检不合格

证明材料: 申请人思想品德鉴定不合格

证明材料: 申请人未参加现场确认

证明材料类型: 教育教学实践能力测试专家意见表 × 两学成绩证明 ×

证明材料: 教育教学实践能力测试专家意见表

证明材料: 两学成绩证明

证明材料: 毕业学校情况说明

证明材料: 普通话证书或语委成绩证明

证明材料: 认定机构盖章的原因说明

证明材料: 体检证明

证明材料: 其他

可多选

### 3.1.4 证书恢复变更申请

如出现删除错误的情况，省级管理用户可点击【证书恢复变更申请】按钮，填写恢复原因并上传证明材料后即可恢复该证书状态。附件要求同【证书删除申请】。

The screenshot shows the '证书管理' (Certificate Management) interface. At the top, there are search filters for '批次' (Batch), '证件类型' (Certificate Type), '请输入证件号码' (Enter Certificate Number), '请输入证书编号' (Enter Certificate ID), '所在市' (City), '所在县' (County), '性别' (Gender), and '证书签发日期' (Issue Date). Below these are more filters for '数据状态' (Data Status), '专业类别' (Specialty Category), '数据来源' (Data Source), '考试类型' (Exam Type), '资格种类' (Qualification Type), and '任教学科' (Taught Subject). A red box highlights the '证书恢复变更申请' (Certificate Restoration Application) button.

	姓名	性别	出生日期	民族	证件号码	资格种类	任教学科名称	证书编号	证书签发日期	数据来源	数据状态	操作
<input type="radio"/>	杨	男	19	汉族	14	高中	数学	20	20	其他	正常	查看 变更记录
<input type="radio"/>	王	女	19	汉族	52	高中	数学	20	2		受限	查看 变更记录
<input type="radio"/>	张	女	19	汉族	44	高中	数学	20	2		受限	查看 变更记录
<input type="radio"/>	田	男	1	汉族	42	高中	语文	20	2		正常	查看 变更记录
<input type="radio"/>	田	女	19	汉族	15	高中	语文	20	20		正常	查看 变更记录
<input type="radio"/>	艾	男	19	维吾尔族	65	高中	其它	20	2		正常	查看 变更记录
<input checked="" type="radio"/>	姜	男	19	回族	15	高中	语文	20	20		受限	查看 变更记录

The '证书恢复变更申请' (Certificate Restoration Application) form is shown below. It includes fields for '持证人' (Holder), '证件号码' (Certificate Number), '性别' (Gender), '出生日期' (Date of Birth), '资格种类' (Qualification Type), '民族' (Ethnicity), '证书签发日期' (Issue Date), '照片' (Photo), '任教学科' (Taught Subject), '认定机构' (Recognizing Institution), '证书编号' (Certificate ID), and '变更类型' (Change Type). A red box highlights the '恢复原因' (Reason for Restoration) field, which has a placeholder '请输入恢复原因' (Please enter the reason for restoration) and a '证明材料' (Supporting Materials) button with an '上传材料' (Upload Materials) option.

## 3.2 证书补发换发管理

证书补发换发是根据教师资格证书管理规定，对遗失的证书或损毁不能使用的证书在信息系统中登记备案，认定机构进行了证书的补发/换发，认定用户应当在信息系统中增加记录。

The screenshot shows the '证书补发换发管理' (Certificate Issuance and Replacement Management) interface. At the top, there are search filters for '机构信息' (Institution Information), '证书编号' (Certificate Number), '证件号码' (Certificate Number), '姓名' (Name), '类型' (Type), '性别' (Gender), and '资格种类' (Qualification Type). A '新增' (Add) button is highlighted.

<input type="checkbox"/>	类型	姓名	证件号码	性别	出生年月	证书号码	资格种类	任教学科	签发机构名称	签发日期	提交日期	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	补发	刘	24	女	19	3715	高级中学教师资格	其他		2	2012-06-18	查看 编辑 变更记录
<input type="checkbox"/>	补发	李	54	男	19	6098	高等小学教师资格	动画	教育局	20	2013-11-01	查看 编辑 变更记录

### 3.2.1 新增

点击【新增】按钮，选择“补发”或“换发”后，输入证书编号点击【查询】，即

可自动读取该证书信息。

如果没有查询到证书信息，可直接输入对应信息后点击【保存】按钮，该本证书通过客户端打印后也会一并新增至证书库中。

### 3.2.2 编辑

对于补发换发录入的证书信息且当前不存在于证书库里的证书，可以进行编辑操作；若补发换发的是证书库里已存在的证书，则不可进行编辑操作。选择需要修改的证书补发换发数据，点击【编辑】按钮，可以修改该条补发换发的信息。若该证书数据已通过客户端完成打印，不可再进行编辑操作。

### 3.3 查看认定历史数据

认定历史数据包括三类：①通过信息系统报名并认定通过后转成认定历史数据的；②早前通过定期注册报名，注册合格并转成认定历史数据；③由认定机构线下认定的，未通过信息系统认定的历史数据。前面两类数据，可以在信息系统中查看。

认定历史数据只可查看本机构的数据，能查看数据详情、留言记录、审批记录、

变更记录。对于早前系统迁移过来的数据可能存在部分记录缺失的问题，例如留言记录、审批记录、迁移到新系统之前的变更记录无法显示。

查看认定历史数据

请输入报名号  证件类型  请输入证件号码  所在市  所在县  请输入认定点  批次  性别

证书签发日期  数据状态  专业类别  数据来源  考试类型  资格种类  任教学科

报名号	姓名	证件号码	资格种类	任教学科	教师资格证书号码	认定机构	证书签发日期	数据状态	操作
10	杨	24	高中	历史	02	教育委员会	2	正常	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">留言记录</a> <a href="#">审批记录</a> <a href="#">变更记录</a>
1	张		高中	体育与健康	88	教育委员会	2	正常	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">留言记录</a> <a href="#">审批记录</a> <a href="#">变更记录</a>
1	姜	29	高中	数学	11	教育委员会	2	正常	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">留言记录</a> <a href="#">审批记录</a> <a href="#">变更记录</a>

### 3.4 查询全国认定历史数据

认定机构可输入“报名号”、“姓名”、“身份证件号码”或“教师资格证书号码”，查询全国其他认定机构有效的认定历史数据。**查询条件必须至少输入两个以上。**

查看全国认定历史数据

认定编号  姓名  证件号码  证书号码  说明：至少需要输入2项查询条件，方可查询。

报名号	姓名	证件号码	资格种类	任教学科	教师资格证书号码	认定机构	证书签发日期	数据状态
15	崔	24	高校	美术教育	645	教育厅	20	正常

共 1 条记录

## 四、限制库管理

违反了教师资格相关法律法规的持证人，需由认定机构加入限制库并限制其以后在受限时间范围内，不得重新申请教师资格。具体分为以下三种情况：①丧失教师资格；②撤销教师资格（弄虚作假、骗取教师资格）；③撤销教师资格（品行不良、侮辱学生）。使用假资格证书的，一经查实，按弄虚作假、骗取教师资格处理。

### 4.1 限制库管理

本功能仅展示本机构的限制库数据。点击【新增】按钮，将受到教师资格法律法规处罚的人员信息加入限制库，加入后此类信息为“待审批”的限制信息，经省级管理用户审批后成为正式的限制库信息。待审批的限制信息不会限制申请人的申请教师资格，省级管理用户审批通过后将会限制申请人的再次申请，包括会限制认定用户对该申请人当前报名信息的认定审批、正在进行定期注册的资格不能给出注册合格状态。

限制类型	姓名	证件号码	教师资格证书编号	添加省份	添加机构	限制开始时间	限制截止时间	添加时间	审核时间	审核状态	勘误状态	发布状态	操作
限制开考作 假、限制教 师资格	微散	3622011993 03030303		测试三晋教 育厅	测试三晋一 市教育局	2023-02-10	2028-02-09	2023-02-14	2023-02-14	待审核			查看 删除 编辑 审批记录

共 1 条记录 < 1 > 10 条页

#### 4.1.1 新增

点击【新增】按钮，选择限制类型、违规类型、教育行政处罚原因和证件类型后，输入姓名和证件号码，点击【查询证书】按钮，即可查询该申请人所有的教师资格证书信息。页面中各项信息均应填写，部分信息项可填写“无”或“待查”。拟加入限制库人员如不在学校任教，则任教学段按教师资格证书上的资格种类填写。

新增限制库

限制类型: 限制开考作假、限制教师资格 | 证件类型: 身份证 | 教育行政处罚原因: 学历或学历证书造假

姓名: 宋 | 性别: 男 | 证件号码: | 出生日期: | 民族: 汉族

证书号码: | 任教学段: 初中 | 资格种类: 高级中学教师资格

若受限证书不存在系统证书库中，可点击手动录入证书

证书号码	资格种类	任教学科	认定机构	签发日期
598	高中		教育局委员会	17
403	高中	物理	教育局委员会	0

需要勾选限制的证书

限制原因: 请输入原因

行政决策材料: 上传材料

取消 确定

点击【确定】按钮后，所添加的数据将会提交至省级管理部门审批，且审批状态为“待审批”。只有省级管理用户将该条数据审核通过后，信息系统将限制该申请人在限制时间范围内不可申请新的教师资格，也不能对已受限证书进行定期注册报名和证书补发换发等操作。

#### 4.1.2 编辑

在省级管理部门审批该条限制库数据之前，认定机构可直接该条数据。省级管理用户“审核通过”后，该数据的限制即刻生效；省级管理用户“审核未通过”时，认定机构可再次编辑该数据后再次提交。点击【编辑】按钮，操作方法同【新增】。

编辑

姓名: 测试 性别: 女 民族: 汉族

证件类型: 身份证 证件号码: 362201199203030303 出生日期: 1992-03-03

证书编号: 请输入证书编号 任教学校: 初中 资格种类: 高级中学教师资格证

限制证书信息

查询证书 新增证书

证书号码	资格种类	任教学科	认定机构	签发日期
20236700142000002	高级中学教师资格	历史	测试三普一市教育局	2023-02-28

户籍: 测试 工作单位: 测试 违规行为发生地: 首尔市

限制开始时间: 2023-02-10 限制截止时间: 2028-02-09

限制原因

处罚类型: 测试 处罚文件号: 测试 处罚类别: 测试

原因: 测试

行政处理材料: 上传材料

请上传行政处罚或行政决定书等相关证明材料, 上传格式为pdf,jpg,jpeg,doc,docx,rar,zip, 最多上传10个, 单个文件大小不大于20M。(受您本地网络环境影响, 上传文件较大时, 点击提交后可能需要一定的上传时间, 提交成功后没有提示, 审核说明: 100个汉字以内)

取消 保存

### 4.1.3 删除

在管理用户审批限制库信息以前, 认定用户可直接【删除】状态为“待审批”的限制数据。但是对于管理用户已经审批通过的限制数据, 则无法【删除】, 点击时会弹出提示。

限制类型	姓名	证件号码	教师资格证书编号	添加省份	添加机构	限制开始时间	限制截止时间	添加时间	审核时间	审核状态	操作
撤销(弄虚作假, 骗取教师资格), 时限: 5年	测试用户	370203198101010101	20070010120123545	北京市教育委员会	北京市教育委员会	2021-03-10	2026-03-09	2023-03-09	2023-03-09	待审核	查看 删除 编辑 审批记录
撤销(品行不良, 侮辱学生), 时限: 5年	测试一	362201197909070090	990000003089678	北京市教育委员会	北京市教育委员会	2022-03-08	2027-03-07			待审核	查看 删除 编辑 审批记录

## 4.2 查询全国限制库数据

认定机构可以依据“姓名”、“证件类型”、“证件号码”和“证书编号”查询全国其他认定机构所添加的限制库数据。点击【查看受限证书】按钮可查看该申请人所受限的所有证书。如下图:

查询全国限制库数据

证件类型: 身份证 证书号码: 362201197909070090 说明: 至少需要输入2项查询条件, 方可查询。

查询 重置 新增

限制类型	添加机构	证件号码	姓名	限制开始时间	限制截止时间	审核状态	操作
撤销(弄虚作假, 骗取教师资格)	北京市教育委员会	362201197909070090	测试一	2021-02-20	2026-02-19	审核通过	查看受限证书

共1条记录 1 / 10 条页

## 五、 资料下载

此菜单下提供认定用户操作使用手册等常用资料，以及客户端软件的安装文件，供认定机构工作人员下载使用。

资料类型	资料名称	资料描述	操作
其他文件	教师资格管理信息系统证书工具	新版USBKey配套使用的证书工具，老版USBKey不适用。	查看 删除 编辑 下载
其他文件	测试材料		查看 删除 编辑 下载

教师资格管理信息系统