|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1  2023年广西中小学教师资格认定工作安排表  报送时间： 年 月 日 | | | | | | | |
| 市 | 县（市、区） | 网报时间 | | 现场确认时间 | | 认定工作联系人及电话 | 认定公告发布网址 |
| 开始时间 | 结束时间 | 开始时间 | 结束时间 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

附件2

教师资格证书申领单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申领单位 |  | | | | 申领批次 |  | | 申领时间 | 年 月 日 |
| 接收证书  详细地址 |  | | | | | | | 邮 编 |  |
| 联系人 |  | | 电 话  (含区号) |  | | | | 手 机 |  |
| 证书申领数量 | | 本 | 以系统登记为准 | | | 留存总数 | 本 | 实际  申领数量 | 本 |
| 证书补齐申领数量 | | 本 | 补发  数量 | 换发  数量 | 去年损耗  数量 |
| 本 | 本 | 本 |
| 计算方法 | 1. 证书提前申领数量=2022年教师资格认定人数-2022年证书结余数（留存证书数量）。 2. 证书补齐申领数量=当前批次认定审批通过待编号和认定通过人数+补换发和重发数量-已申领数量（库存证书数量）。 | | | | | | | | |
| 备 注 |  | | | | | | | | |
| 说明：本表由市级教育行政部门或认定机构汇总后分别于4月7日和10月30日前将表格电子版和盖章扫描版报至邮箱：[ksc0771@163.com](mailto:ksc0771@163.com。)，请各认定机构将本年度损耗的（含换发、打印错）教师资格证书也由市级教育行政部门或认定机构汇总，统一寄回广西高等学校师资培训中心，地址：桂林市育才路15号广西师范大学田家炳楼113室，联系电话：夏老师 0773-5828658。 | | | | | | | | | |

（附件2样表）

教师资格证书申领单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申领单位 | XXX教育局 | | | | 申领批次 | 1 | | 申领时间 | 年 月 日 |
| 接收证书  详细地址 | 桂林七星区XX路15号XXX教育局 | | | | | | | 邮 编 | 541004 |
| 联系人 | 张三 | | 电 话  (含区号) | 0773-581XXXX | | | | 手 机 | 1390773XXX |
| 证书申领数量 | | **2780**  本 | 以系统登记为准 | | | 留存总数 | 本 | 实际  申领数量 | 本 |
| 证书补齐申领数量 | | 本 | 补发  数量 | 换发  数量 | 去年损耗  数量 |
| 本 | 本 | 本 |
| 计算方法 | 1. 证书提前申领数量=2022年教师资格认定人数-2022年证书结余数（留存证书数量）。 2. 证书补齐申领数量=当前批次认定审批通过待编号和认定通过人数+补换发和重发数量-已申领数量（库存证书数量）。 | | | | | | | | |
| 举例说明 | XXX教育局2022年领取了证书3200本，目前还余**200**本空白证，2022年补换发和损耗用了20本，认定人数为2980人。  那么证书申领数量=2980-200（留存证书数量）=**2780**本  \*实际申领数量，由市级教育行政部门或认定机构根据实际发放数量填写。 \*证书补齐申领数量第一次不需要填写。 | | | | | | | | |
| 说明： | | | | | | | | | |

附件3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教师资格管理信息系统认定机构工作人员变更信息采集表 | | | | | | | | | |
| **填报人： 联系电话：** 报送时间： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| **序号** | **认定机构名称** | **认定机构统一社会信用代码** | **工作人员姓名** | **手机号** | **接手工作时间** | **办公电话** | **办公地点详细地址** | **办公电脑IP地址** | **办公电脑网卡MAC地址** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：出现工作人员变动或业务变更的机构才需要填报本表，本表由市级教育行政部门或认定机构汇总后分别于4月7日和10月30日前将表格电子版和盖章扫描版报至邮箱：[ksc0771@163.com](mailto:ksc0771@163.com。)。