
教通〔 〕 号

2019

与

各市 教（体）局，各高等 ，厅委 属 关单位：

为全面贯彻全国、全省教 大会精神，深入落实 共 、
国 《关 全面深化 时代教师队 建设改革的 见》 发
〔 〕 号 和湖南省委、省 府《关 全面深化 时代教师队
建设改革的实施 见》（ 发〔 〕 号） 求，进 步完
善教师 格 度，深化 放管服 改革，开创教师 格 度实施工
局面，根据教 部教师 格认定 导 《关 好
年教师 格实施工 的通 》（教 〔 〕 号） 求，结
合 省实际， 就 好 年 关工 通 如：

一、全省 2019 年教师资格认定工作

认 贯彻落实党 、国 关部署和《国 办公厅关
好 明事 清理工 的通 》（国办发〔 〕 号） 关
求，进 步减 便民、 化服 ，切实 好 年全省教师
格认定工 。

· 取消纸质材料。凡法律规定的证明材料取消。包括：按期毕业证明、教育部学历证书电子注册备案表、普通话等级证明等。

· 逐步减少提交材料。申请人进入教师资格认定时，所提交材料凡经教师资格管理系统电子比对的，不再提交纸质材料。纸质材料包括身份证、学历证明、国考合格证明、普通话水平等级测试合格证明件和复印件等。

· 改进思想品德鉴定方式。每个申请人都采用统一格式的《个人承诺书》替代原来提交的《思想品德鉴定表》（形式见教师资格管理系统）。申请人通过网上报名系统上传本人打签的《个人承诺书》照片，系统自动添加申请表内，提交纸质签名材料。

· 调整犯罪记录证明提供方式。申请人所出具的犯罪记录证明部门核查方式进行调整。各级教师资格认定机构与公安机关主动对接，申请人申请认定教师资格一年内，通过数据比对、函件等方式核查申请人的犯罪记录情况。

· 优化证书补换发服务。教师资格管理系统将开发网上申请、全程办理证书补换发功能。功能上线后，认定机构或接替机构按照统一的流程办理证书补换发。

· 申请人可凭户籍所在地、居住地办理当地居住证明且

期内、就读所在地仅应届毕业生和读研究生或拟任教高等学校地申请认定教师资格。

. 按《教育部办公厅 共 台湾工 办公室秘书局 国 港澳事 办公室秘书 司关 港澳台居民 内地(大陆) 申请 教师资格 关 题的通 》(教师厅〔 〕 号) 求, 将符合认定条件的港澳台人 纳入认定受理范围, 港澳台居民可 居 地、教师资格考试所 地申请认定 教师 格。

. 受聘 省各级教 部门核 举办的特殊教 盲聋 生教 辅导工 岗位人 或特殊教 毕 人 , 具备 教师资格考试合格 , 持 《 华人民共和国残疾人 》且核定的残疾 类为视力残疾、听力残疾(含听力合并 残疾)、 残疾 , 可 申请认定 教师 格。

. 放 统管理权 。根据工 权 的 教师 格管理 统将 改管理权 功能。涉及认定计 划 改、 户密码 等 关功能的管理权 将 放 各级认定 和 册机构, 不 省教 厅或教 部教师资格认定 审批和 办理; 教师资格认定历史数据变更、历史数据删除、撤 或丧失 教师 格 加入 库的审批和管理功能将 省教 厅审批和 办理。 放的权 省教 厅将加强管理和监察。 功能上 前, 关管理仍按 方式进 。

· 系统使用实名制登记制度。各级认定和注册机构使用教师资格管理系统的工人，省教育厅实名备案，登记工人姓名、工单位和手机号码。使用人变更的报省教育厅变更登记。

· 做好备工。各认定机构按工时间表，做好本机构工计划和部署，并将认定工通发布。

· 按期完成工。年全国教师资格网开放时间具体安排如：

() 春季开放时间： 日 日 间的每个工日的 - 。

() 秋季开放时间： 日 日 间的每个工日的 - 。

各认定机构按时完成认定和注册工，及时办理常数据处理，认好结，促进经交流。

· 承认高国培成绩。根据《教育部办公厅关启动实施高等入教师国培示范目的通》(教师厅函〔 〕号)求，该目培合格书各省(区、市)高入教师培书力同，可为高教师资格认定的据。

· 好书申领和管理。年空白书的申领和管理求仍按教育部教师资格认定导《关好年教师资格年度实施工的通》(教〔 〕号)的关规

定。

· 继 加强 管理。各市 对各认定机构的 进
检查，不得使 其他 替代认定机构公 和钢 。

· 各高等 按 厅《关 发 湖南省教师 格认定

排好 年的 考工 。 对 教师 格国家统 考试的
特点和 求，省 教师发 及各市 教（体）局 特
别 加强面试考官和技术 队 的建设， 好面试考官和技术
的 培 、管理考核等工 ，切实提高面试工 量。

三、全省 2019 年中小学教师资格定期注册工作

年 省 教师 格定期 册的范围为：

1. 全省经教 管部门核 举办的公办普通 、
儿 、特殊教 、 等 尚未 册的 编 岗教师。
2. 各级教科 部门、少年宫、电化教 等教 机构 ，
门从事教 教 关工 ， 评聘或待评聘 （ 等
）教师 列 称尚未 册的 编 岗人 。
3. 受聘 经教 部门核 举办的民办普通 、
等 和 儿 且聘期为 年 上的 岗教师。
4. 前 册结论为 缓 册 ， 符合 教发〔 〕
号文件 除 缓 册的条件 达到首次 册合格条件的人 ，可
次申请 册。
5. 首次 册期满人 。

定期 册范围内的教师，身份 换为港澳台居民后，
如果仍属 册范围， 继 定期 册 关 策。

年 省 教师 格定期 册工 分两阶段进 。

时间安排： -

。各市、市区教（体）局完成定期注册工作部署、注册机构设置、人培。

。区内所 的 布 定期 册工 ； 教师 传、动 并提出定期 册工 求。

。清理、核查所 年 册范围内教师的教师 格 书、教师 格认定申请表。对 书和申请表 失或损坏的填 《湖南省教师 格 书补发换发申请表》（附件 ）；对 书和申请表所 不完全或 错 的填 《湖南省教师 格 书 更 备案表》（附件 ）。附件 和附件 市 教（体）局 册机构审核、汇 后，报省 教师发 备案。

。各 市区教（体）局，对附件 和附件 的 按教师 格 书补发、换发、 发的规定， 教师 格 管理系统 处理。 市 教（体）局统 领取空白 书，市区教 局 书并发放给 关的教师。

时间安排： -

具体安排另 通 。

各级教师认定 册机构 切实加强数据安全管理工作，格 格 《 华人民共和国网络安全法》，加强 户个人 的保护，确保个人 安全。其他 统安全使 等 求仍按 教 部教师 格认定 导 《关 好 年教师 格 度实施工 的通 》（教 [] 号） 的 关规

- 附件：
- 年湖南省非受委托高 申请认定高等 教
师 格人 花名册
 - 年湖南省受委托高 申请认定高等 教师
格人 花名册
 - 高等 教师 格认定材料 类及 理 求
 - 年申请高等 教师 格的 场确认工 日
程安排表
 - 湖南省教师 格 书补发换发申请表
 - 湖南省教师 格 书 更 备案表
 - 教师 格认定申请表

湖南省教 厅

年 日

附件 1

2019

附件 2

2019

附件 3

一、高等学校教师资格认定材料种类及说明：（以下材料均由单位统一提供，不得由申请者个人提交）

- 身份 件（ 期内）
- 聘 合同书等 明（ 件和复 件）

说明：

① 教师提供聘 合同和本 缴纳社保的 明（缴纳社保的 明 申请人所 高 统 负 ）。

②拟聘教师提供 聘书、副高 上 称 书、两年教 任 明和外聘单位的聘 合同。

③聘 合同书是 人事部门统 且具 劳 关 法律 的合同凭据，劳 派遣和聘书等不能视为同 ；聘 合同书上 明 教 岗位，没 明的提供合同期内 个 年的课程表。

- 历 书 件

说明：国外和港澳台 历 提供教 部的 历认 。

- 普通话 书 件

说明:

副高 称及 上或具 博士 位 申请高等 教师 格 可不提供。

· 体检合格 明

说明: 体检 为当年进 , 且表格上 生签署的 合格 结论。

· 《个人承诺书》(申请人 教师 格网报 统界面 打 , 本人签名拍 后, 填 申报 时按格式 求上传, 不 提供 材料)。

· 《高 教师岗前培 合格 》或《高等 入 教师 国培示范 目培 合格 书》(件和复 件)

· 师范教 课程和教 实 成绩(复 件)

说明: 仅师范类 提供

· 《湖南省申请认定教师 格面试、试讲情况登记表》

说明: 师范教 类 毕 人 、拟聘任副教授 上教师 (含副教授)、具 博士 位 、获得《高等 入 教师 国培示范 目培 合格 书》的申请人申请高等 教师 格 可不提供。

二、高等学校教师资格认定材料整理要求

· 申请人提交的上述材料 次 订成册(关 件 件

除外)。

· 请如实提交申请人 关材料，故 弄 假，骗取教师
格的将 据国家 关规定进 处罚。

· 所 复 材料 所 单位人事部门审核，并 首 上
面加盖人事部门的公 ，且 每 上面加盖 件 核 的

附件 5

附件 7

教师资格认定申请表



报名号:

姓 名		性别		1寸近期 正面免冠 照片
出生年月		民族		
政治面貌		职业		
专业技术职务				
有效身份证件类型		有效身份证件号码		
毕业学校和专业				
申请地类型		联系电话		
通讯地址				
申请资格种类		申请任教学科		
学历学位		普通话水平 测试等级		
健康状况		教育教学能力		
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:

年 月 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	
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。