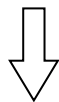
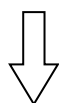


现场确认操作指南

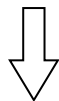
1. 教师将个人定期注册申请材料准备齐全，交学校定期注册工作办公室。



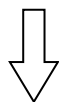
2. 学校对照注册条件，对本校教师申请材料进行审核，并统一收齐。



3. 学校完成审核工作后，由学校统一将本校教师申请材料（按照名册顺序注明编号、学校、姓名）、《河源市 2020 年下半年教师资格首次注册人员名册》（一式 2 份）、《河源市 2020 年下半年教师资格暂缓注册人员名册》（一式 2 份）交到确认点进行现场确认。



4. 现场确认点以学校为单位收集确认材料，报初审机构。初审机构对下属学校报送材料进行初审和公示。



5. 初审机构完成初审和公示后，以县区为单位，将现场确认材料、各校填写的《河源市 2020 年下半年教师资格首次注册人员名册》和《河源市 2020 年下半年教师资格暂缓注册人员名册》（按照学校顺序装订成册，一式 1 份），报市教育局复核。