

[山西] 会计等专业更换证书、补证、补表办理程序及时限
PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/68/2021_2022__EF_BC_BB_E5_B1_B1_E8_A5_BF_EF_c43_68274.htm

一、更换、补办资格证书（合格证书、成绩通知单）的范围 专业技术人员在我中心领取的全国专业技术人员资格证书、职（执）业资格证书、全国职称外语考试证书、全国专业技术人员计算机应用能力合格证书、山西省职称外语（古汉语、医古文）合格证书（成绩通知单、有效期内），凡出现下列问题的均属更换、补办证书的范围：1、证书中持证人的姓名、性别、身份证号、专业名称、颁发日期等项目打印有错误的；2、因意外原因，造成上述证书污损或遗失的。

二、更换、补办资格证书（合格证书、成绩通知单）的程序（一）更换资格证书（合格证书、成绩通知单）的程序及办理时限

- 1、当事人在山西人事考试网（WWW.SXPTA.COM）上下载《资格证书更换申请》表并按要求填写。
- 2、当事人携带《资格证书更换申请》表、需要更换的证书、《合格人员登记表》、本人有效身份证明（身份证或工作证、驾照）、一张与原证书照片同底板的2寸照片到山西省人事考试中心证书管理部（简称证管部）办理{补办全国职称外语证书、全国专业技术人员计算机应用能力考试合格证书、山西省职称外语（古代汉语、医古文）合格证（成绩通知单、有效期内）不需要提供《合格人员登记表》}。
- 3、证管部人员对当事人的材料进行确认、登记。
- 4、依据补发证书的规定修改当事人的有关信息数据，打印新证书内容。
- 5、通知当事人持本人有效证件（身份证或工作证、驾照）到证管部领取新的证书。
- 6、由于当事人

个人原因或使用不当造成证书必须更换的，在领取证书时，当事人要交纳证书工本费。7、办理时限：在规定的办理时限内，从提交申请到办理完毕需要10个工作日（正常工作日）。

（二）补办资格证书（合格证书、成绩通知单）的程序

1、当事人按属地原则，向所属人事考试中心证管部提供以下材料（均须原件），经审核符合补发证书者，填写《资格证书补办申请》表（可通过WWW.SXPTA.COM下载）。

（1）当事人要求补办证书的申请（写明证书名称、证书编号、并详细说明补办原因）；（2）单位人事（干部）部门的证明；（3）身份证（复印件）及2寸免冠照片一张。（4）当事人的学历证书（原件并复印）；（5）当地报纸登报声明作废（写明姓名、证书名称、证书编号、证书时间）原件。

2、各市人事考试中心证管部将需补办资格证书人员的材料报省人事考试中心证管部。

3、省人事考试中心证管部将各市补办证书材料汇总后，报省人事厅职称处和人事部考试中心。

4、通知各市人事考试中心领取补办好的资格证书。

5、当事人接领取新证通知后，持有效身份证件（身份证或工作证、驾照）到递交补办申请的所在地人事考试中心领取证书。

三、更换、补办证书的受理时间及注意事项

（一）更换证书：受理时限一般为本人领取证书后一个月之内（逾期一律不予受理、责任自负）。

（二）补办证书：受理申请时限一般为每年的3月份和9月份，超过该期限申请补办的一律不予办理。

（三）注意事项

1、当年取得的合格证书若丢失一律不予补办（指自发证之日起一年内）。

2、办理补办手续时必须携带有效身份证件（身份证或工作证、驾照）。

3、参加各类资格考试的考生只办理一次补证手续，若再次丢失则不

再办理。4、根据人事部有关规定收取当事人更换或补办证书工本费。

四、《合格人员登记表》补办办法

- 1、参加专业技术人员资格考试或职业资格考试合格者的《合格人员登记表》丢失，当事人应在受理时限内申请办理，逾期一律不予办理。
- 2、向山西省人事考试中心证管部提交以下材料（均须原件）：
 - （1）当事人填写的《合格人员登记表》补办申请表（WWW.SXPTA.COM下载）；
 - （2）当事人档案存放单位人事部门出据的证明材料；
 - （3）当事人身份证（并复印件一份）及1张2寸免冠照片；
 - （4）当事人所取得的证书原件及复印件一份；
- 3、受理时间：每年3月份、9月份。
- 4、办理时限：经管理员核实无误，即可办理补发新的《合格人员登记表》。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com