



# 证书变更 操作流程

## 未入库信息变更

### 原申请表信息有错误

原申请表证书编号错误  
(学段与性别代码与实际不符，  
或漏编或缺省等)

上系统登记变更  
变更路径：历史数据管理——申请变更认定历史数据  
——直接点击“申请变更”——登记变更信息  
通知省管理员审核——审核通过后——在系统导出变更本案表  
——一式两份，交机构和个人存档——如需重发，同时在“证书管理”登记换发  
如不重发，可在证书备注页上备注变更后信息

除编号错误以外的其他错误

无需上系统登记  
操作路径：填写“变更备案表”——一式两份  
——交机构与个人存档——申请“换发”或在原证书备注页上备注

### 原申请表信息无错误

证书抄错

无需上系统申请变更  
在原证书上备注或申请“换发”  
(无论哪种情况，证书上填写的内容需与  
申请表上信息一致，身份证填升位后的18位)

证书缺省信息

无需上系统变更  
在原证书备注页上  
按原申请表信息补充登记

## 已入库信息变更

系统上的信息与  
申请人认定情况不符的

任何信息变更需要上系统登记变更  
变更路径：历史数据管理——申请变更认定历史数据  
——先查询出变更的数据——选中点击“申请变更”  
——登记变更数据——通知省管理员审核审核通过后  
——系统导出变更备案表——一式两份，机构和个人分别存档  
——如果需要重发——同时告知省管理登记证书数量

系统上信息正确  
但证书打印错误

无需上系统变更  
在原证书备注页上备注或在系统上申请“换发”  
换发时填写与系统上登记一致的信息