学生户口迁出业务流程图

|  |
| --- |
| 1.学生上报户口迁移地址，以学院为单位汇总并报保卫处 |

|  |
| --- |
| 1. 学生本人携带本人身份

证、报到证（录取通知书、肄业证、结业证、退学证明）原件及复印件前往户籍办 |

|  |
| --- |
| 2.户籍管理部门整理资料并录入系统，到公安部门办理迁移证 |

|  |
| --- |
| 1. 前往户籍管理部门开具同

意迁出证明，并领取加盖迁出章的户口卡原件 |

|  |
| --- |
| 3.户籍管理部门将迁移证发至学院，再由学院发给毕业生 |

|  |
| --- |
| 3.由本人前往公安部门办理户口迁出手续，即时领取迁移证 |

|  |
| --- |
| a.学生毕业，统一迁出 |

|  |
| --- |
| b.日常迁出（就业、升学、肄业、结业、退学） |

|  |
| --- |
| 学生户口迁出 |

备注：1.本流程图的制定主要依据《2016年广州市户口迁入管理办法实施细则》及《广州大学常住人口登记卡管理规定》。

2.非迁回原籍的学生须持报到证或准予迁入证明方可开具户口迁出证明

3.迁移证有效期为一个月，学生须在有效期内前往拟落户地的公安部门办理落户手续后方有户口。