**教职工户口迁入流程图**

|  |
| --- |
| 1.教职工凭人事处开具的介绍信原件及复印件前往我校户籍办开具同意迁入广州大学集体户证明、加盖公章的教职工户卡首页复印件 |

|  |
| --- |
| 2.带齐1中所列资料以及下列资料前往公安部门办证中心领取《准予迁入证明登记表》，经五十个工作日审批通过后领取《准予迁入证明》，由本人回原户籍地办理户口迁移证：  （1）身份证  （2）广州市入户人员信息卡  （3）人事处开具的介绍信 |

|  |
| --- |
| 3.带齐1.2所列资料及下列资料前往公安部门办证中心办理落户手续：  （1）户口迁移证  （2）准予迁入证明 |

|  |
| --- |
| 4.即时办理好户口后交还户籍办登记管理 |

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.以上材料清单如未能反映申办人的真实情况， 以现场工作人员向上级机关主管部门请示汇报后的解释为准。

3.对于符合并成功办理广东省内户口迁移一站式的申请人，不需要提供《准予迁入证明》、《户口迁移证》，但须等待原户口所在地公安机关核准迁出后方可按上述要求办理落户手续。