石家庄铁路职业技术学院

集体户口管理暂行规定

为加强学校教职工、学生集体户口登记管理，根据石家庄市公安局户籍管理的相关规定，制定本规定。

**一、学生户籍迁移管理**

**（一）新生户籍迁入**

**1. 办理迁移证。**被学校录取的学生，持录取通知书自愿到户籍所在地派出所办理户口迁移手续并办理迁移证。迁移证上的迁往地址须依据入学通知书上的地址详细填写。新生入学时户籍迁入学校所在地派出所。

**2.提交迁移证。**新生凭录取通知书入学报到时，在指定时间内将户口迁移证提交学校安全工作处户籍室，户籍室对全校迁入户口整理统计后交由胜利北街派出所办理户口迁入手续。

**3.管理常住人口登记表。**新生户口迁入后，学校户籍室专人负责从派出所取回《常住人口登记表》，并核对登记表上姓名、人数无误后，存档保管。

4. **补办常住人口登记表。**在迁入审核过程中，学生迁移证出现问题的，由学校户籍室从派出所取回，并及时通知各系（院），由各系（院）负责通知学生在规定时间内自行到派出所进行补办。补办手续完成后，学生须将《常住人口登记表》交至学校户籍室统一保管，因通知不及时所造成的后果由学生所在系（院）负责，因学生本人延误所造成的后果，由学生本人负责。

**5.户口迁移证补办。**户口迁移证遗失，凭本人登报遗失声明、补办申请、单位证明及所在地派出所开具的未予落户证明到原迁出地户口登记机关申报补办。

**（二）学生户籍迁出**

**1.毕业生户籍迁出。**毕业生本人须在毕业离校前一周，到学校户籍室登记。户籍迁往就业单位或生源地的，须由毕业生本人持报到证、毕业证、身份证原件到户籍室登记，不得代办。办理后，《迁移证》必须由毕业生本人领取。

2. **非毕业生户籍迁出。**学生户籍一经迁入我校，在就读期间除退学或被开除两种情况以外，不得以任何理由迁出。学生退学或被开除，须携带退学或被开除证明，到学校户籍室办理户籍迁出手续。

**3. 毕业生户籍留存。**毕业生户籍留存期限为一年（从毕业之日起算），一年内仍未落实就业单位的，安全工作处将其户口转回生源地，须毕业生本人返校办理有关手续（学校不负责邮寄），逾时未迁出的，按公安机关有关规定处理。

**二、教职工集体户口管理**

**1、新进教职工户籍迁入。**凡在本市无住房的新进教职工，均可将户口迁入学校集体户口；教职工新出生子女（父母双方均为集体户口）可按规定随父母入户。新进教职工须持学校组织人事部的相关证明和户口迁移证、报到证、身份证原件等资料在指定时间（一般在每年9月）到安全工作处户籍室办理。

**2、调离学校教职工户籍迁出。**调离学校的集体户口的教职工，须在一个月内将户口迁出学校。半年内仍未迁出者，安全工作处将按照公安机关的有关规定进行处理，造成的一切后果由本人负责。

**3、教职工集体户口管理。**教职工集体户口由安全工作处户籍室进行统一归档管理，并根据公安机关要求，定期对集体户口进行核查、清理。教职工需使用本人户口时，可凭本人的有效证件办理借用手续，使用后须及时归还。借用时须妥善保管，不得丢失或污损。

**三、居民身份证的办理**

**1、迁入学生更换身份证。**迁入学校集体户的学生需更换居民身份证，由安全工作处户籍室按照派出所要求，统一组织办理。办理后交至系（院）分发至学生，并办理交接手续。

**2、学生居民身份证补办。**身份证遗失，需持学生证和登报声明到所在系（院）开具证明，凭系（院）证明到安全工作处户籍室开具补办证明，本人持补办证明到派出所办理补办手续。

**四、其他**

1、户籍迁移过程中所产生的费用以公安部门规定为准，本规定未尽事宜以国家和公安部门关于户籍管理的相关规定为准。

2、本规定自印发之日施行，由学校安全工作处户籍室负责解释。

附表1：户口办理流程图

附表2：在校生居住证办理申请表

附表3：有关身份证补办申请、户口事项的证明（样本）