

广东工贸职业技术学院

关于印发《广东工贸职业技术学院集体户籍管理规定》的通知

各部门、各二级学院：

经校长办公会批准通过《广东工贸职业技术学院集体户籍管理规定》（制度编号：GDGM-WI-AQ-03-01），现印发给你们，请认真贯彻执行。


广东工贸职业技术学院
2025年3月26日

密级	主动公开	制度编号	GDGM-WI-AQ-03-01			
管理模块	安全管理	制度级别	三级制度			
<div>广东工贸职业技术学院</div> <div>集体户籍管理规定</div>						
修 订 记 录						
日期	版本	修订内容 概要	拟订	审核	通过形式	批准
2025 年 2 月	V1.0	新增	刘缅文	叶宜同	经 2025 年第 2 次 校长办公 会审定	何汉武

广东工贸职业技术学院集体户籍管理规定

第一章 总 则

第一条【目的和依据】为规范学校户籍管理，统筹好学校集体户籍“严格管理”与“高效便民”两个标准，保护师生户籍使用的合法权益，根据《中华人民共和国户口登记条例》《中华人民共和国居民身份证法》《普通高等学校学生管理规定》《关于普通高等、中专学校新生户口迁移问题的紧急通知》（广公（户）字〔2003〕186号）文件之规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条【适用范围】学校教职员工集体户籍管理及学生集体户籍管理均适用本办法。

第二章 教职员工集体户管理

第三条【临时过渡性质】学校教职工集体户口是为了解决教职工实际困难，而提供的临时性、过渡性的落户政策，若教职工个人已购置物业且可办理迁移手续的，应及时迁出。

第四条【职责】集体户口由学校保卫部（武装部）指定专人管理，负责与属地公安机关进行工作联系，办理户口迁移，户口卡的保管及其他相关业务。

第五条【集体户人员管理要求】学校教职工集体户口人员必须严格遵守国家的各项法律法规，不参与违法违纪活动，遵守学校集体户口管理的有关规定，按照学校保卫部（武装部）户籍管理要求办理户籍业务。

第六条【借用流程】教职工借用户口卡时，须出示身份证，由本人亲自借用。如无特殊情况因委托他人借出时，须电话或书面委托形式向保卫部（武装部）管理人员申请。因为因委托人代借后遗失或用作其它用途造成的影响或损害，由本人自行承担责任。

第七条【如实登记】教职工户口卡借出时，须按要求做好登记手续，如实写明借用原由和借用日期。如欺骗或用作于其他非法用途时，在办理过程中保卫部（武装部）有权干涉中止并收回。

第八条【保管义务】在户主卡借用使用过程中，如丢失而造成的损害，由户主本人承担。

第九条【归还流程】户口卡归还时，可由户主或委托他人归还，登记归还日期，便于查证。

第十条【迁移】户口卡借用于办理迁移，按有关管理规定执行。

第三章 新生户口迁入管理

第十一条【户口迁移证】选择把户口迁入学校集体户的新生，应持《录取通知书》到户口所在地公安部门办理《户口迁移证》。

第十二条【新生入户材料要求】新生来校办理迁入学校学生集体户，必须严格按照公安相关要求填写、提交材料，具体要求如下：

（一）天河校区、荔湾校区学生户口迁往地址为：广东省广州市广州大道北 1098 号，白云校区学生户口迁往地址为：广东省广州市白云区钟落潭镇广从九路 688 号。

（二）《户口迁移证》必须用电脑打印，且字样清晰可辨。不能打印改由手工填写的，必须另附户口所在地公安部门出具的加盖有“户口专用章”的书面证明。

（三）《户口迁移证》上的姓名、性别、民族、出生日期、出生地、籍贯、公民身份证编号栏的内容必须填写，不能空缺；出生地和籍贯栏的内容必须写清楚“XX 省 XX 市”或“XX 省 XX 县”而不能只填“XX 省”。

（四）凡入学前未办理过居民身份证的学生，必须在《户口迁移证》上注明。

（五）《户口迁移证》、《录取通知书》、居民身份证上的姓名、性别、身份证号码、出生日期栏的内容必须一致。

（六）《户口迁移证》的右下方必须盖有清晰的公安部门户口专用章（其他政府、机关公章无效），《户口迁移证》上必须有骑缝章。

（七）《户口迁移证》上的任何项目、文字不得涂改。

（八）如发现与上述任何一种要求不符的，必须退回重新办

理，在两周之内重新提交到学校保卫部（武装部），逾期公安部门将不予办理入户手续，相关后果由学生自行承担。

第四章 在校生户籍管理

第十三条【非集体户学生开具在校证明】选择户口不迁来校的学生，根据公安部的相关规定，在校期间可持户口簿、二代居民身份证以及就读学校出具的在校证明，向广州市公安机关出入境管理机构申办出入境证件及签注。

第十四条【集体户学生办理迁移】选择户口迁来学校的学生，在校期间，除退学、开除学籍等原因，中途不能办理户口迁出。毕业前夕学校统一办理户籍迁出手续，户籍迁回原籍，不另行通知。需将户籍迁往他处的，请于毕业前一个月将接收地所属公安局出具的户籍接收函交予保卫部（武装部）。

第十五条【户口性质】选择办理户口迁移手续的学生，户口性质一律转为“非农业”；选择不办理户口迁移的农业户口性质学生，根据本人意愿，可以就地办理“农转非”手续，非因特殊情况，学生在校期间，不得再迁移户口。如无特殊情况，毕业前学校将统一办理户口迁出手续，户口以“非农业”性质迁回原籍，届时将不另行通知。

第十六条【学生户籍卡借用】学生集体户口由学校保卫部（武装部）统一管理，学生若有需要，可到天河校区东区保卫部（武装部）借用或者复印，并按时归还。学生户籍材料借用管理方式

参照本办法第二章教职工户籍管理借用相关规定。

第十七条【办理时间】保卫部（武装部）办理学生户籍事务时间一般为：每周星期一至星期五上午 8:30—11:30，下午 14:00—17:00，寒暑假或节假日期间暂停办理户籍业务。

第五章 毕业生户口迁出管理

第十八条【毕业生集体户迁移】正常毕业的学生如无特殊情况，户口将迁回原籍。

第十九条【升学集体户迁移】升学（专插本）的毕业生可以申请迁移户籍至新学校。

第二十条【不迁回原籍条件】已就业且不迁回原籍的毕业生可以申请派遣至就业单位，就业单位需具有人事接收权，如国企、事业单位等。

第二十一条【毕业前出境集体户籍】毕业前申请出国（出境）的毕业生将派遣回原籍。

第二十二条【政策、服役生集体户籍】参加“三支一扶”、“应征义务兵”等基层项目的毕业生，户口按项目实施方案办理，无具体管理办法的，将派遣回原籍。

第二十三条【其他要求】户口迁往其他地址（非原籍）的毕业生请将相关接收材料交保卫部（武装部）。

第二十四条【结业生迁出要求】结业生户口处理办法和毕业生一致，均要迁出。

第六章 附 则

第二十五条【制度管理者】本制度管理者为保卫部（武装部）负责人，由其负责本文件的拟订与优化、使用培训与解释，以及牵头落地执行。

第二十六条【生效日期及解释权主体】本制度由校长办公会批准生效，自发布之日起施行。本制度由校长办公会授权保卫部（武装部）负责解释。