

浙江财经大学文件

浙财大〔2022〕120号

关于印发《浙江财经大学集体户口管理办法》 的通知

各部门、各单位：

《浙江财经大学集体户口管理办法》已经学校讨论通过，现予印发，请遵照执行。



浙江财经大学集体户口管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范教职工集体户口和在校学生户口的管理工作，保障师生合法权益，更好地为学校师生员工服务，根据《浙江省常住户口登记管理规定》等有关法律法规和杭州市现行的户籍管理规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 学校保卫处是负责全校集体户口管理的职能部门，协助公安机关办理在校师生集体户口的迁入、迁出手续和做好集体户口的日常管理；协助公安机关办理在校师生集体户口户籍证明的相关工作；配合公安机关做好集体户口户籍管理的宣传、咨询和解释工作。

第三条 我校集体户口管理接受公安机关的指导和监督。

第四条 集体户口管理的对象为按规定可迁入学校集体户口的全日制本科生和研究生、在站博士后、符合条件迁入学校集体户口的教职工及其随迁配偶、未成年子女和集体户口教职工新出生的子女。

第二章 集体户口迁入管理

第五条 户口迁移证的要求

(一) 户口迁移证上的姓名、性别、民族、出生日期、身份证号码不能有涂改痕迹，其它辅项若有错误手工修改后需盖户口专用章。

(二) 户口迁移证上籍贯、出生地一栏应写明省(自治区、直辖市)、市(自治州、区)、区(县、县级市)，字迹清晰可辨认，填写必须完整。

(三) 户口迁移证必须盖有当地派出所户口专用印章。

对不符合以上要求的户口迁移证，保卫处将不予办理入户手续。

第六条 学生集体户口的迁入：

(一) 对于我校当年录取的新生，户口迁移实行自愿原则，新生可将户口保留原籍也可迁移至学校。选择户口不迁入学校的学生，由本人填写《学生户口不迁人员登记表》，在读期间不再办理迁入手续。

(二) 新生凭入学通知书和户口迁移证由保卫处统一办理。新生入学时已将户口从原籍迁出，但未及时办理户口迁入登记的，可以凭户口迁移证，向原迁出地派出所申报恢复户口登记。

第七条 教职工（进站博士后参照）集体户口的迁入：

(一) 本人或夫妻双方名下在杭州市区无房产的方可落户学校集体户口；

(二) 应聘到学校工作的应届毕业生凭学校劳动合同、无房证明(已婚者提供夫妻双方无房证明)、毕业证书、身份证等原件、

复印件、户口迁移证到保卫处开具同意落户证明，硕士研究生及以下学历者，另需提供一个月以上的杭州单位社保到账记录，然后到辖区派出所办理落户手续。

（三）调入学校工作的教职工凭学校劳动合同、无房证明（已婚者提供夫妻双方无房证明）、原户口本（或户籍证明）、身份证、毕业证书等原件、复印件到保卫处开具同意落户证明，硕士研究生及以下学历者，另需提供一个月以上的杭州单位社保到账记录，然后到辖区派出所或辖区行政服务中心公安窗口审批签发准迁证，凭准迁证到原户口所在地将户口迁出（省内无需办理户口迁出手续）后，再到辖区派出所办理落户手续。如配偶随迁，则另需提供结婚证原件、复印件。

（四）如未成年子女随迁，则另需提供结婚证、出生证或独生子女证原件、复印件。

第八条 教职工本人属于集体户口而为新出生子女申报户口的，需携新生婴儿出生医学证明、结婚证、父母双方户口簿、身份证等原件、复印件和父母双方无房证明到保卫处开具同意落户证明，再到辖区派出所办理申报户口手续。

第三章 集体户口迁出管理

第九条 学生集体户口的迁出：

（一）学生毕业离校时，保卫处根据各学院上报应届毕业生登记的迁户地址，审核后以学校为单位报辖区派出所，由派出所开具户口迁移证。

（二）毕业当年 12 月 31 日前不上报迁移地址的，本科生和硕士研究生户口原则上迁回原籍。

（三）学生因故退学、肄业或被开除学籍的，应当凭学校通知或相关证明，将户口迁往入学前户口所在地或父母现户口所在地。

（四）学生在学期间，被批准转学的，应当凭浙江省普通高等学校学生转学申请（备案）表或省级高校主管部门的批准证明材料，将户口由转学前学校迁至现就读学校。

（五）学生集体户口在校学习期间不予迁移。特殊情况需将户口迁出的须符合公安机关的迁出条件方可办理。

第十条 学生户口迁移证的延期、改签和遗失补办

（一）延期

本人携带身份证、迁移证到辖区派出所办理，延期期限为办理当天起 1 个月。

（二）改迁

往届生改迁：本人携带身份证、迁移证到辖区派出所办理，但只能改回原籍。

应届生改迁：改回原籍或其他单位的，本人携带身份证、报到证、迁移证到辖区派出所办理。迁往地址是杭州市区范围内的不需要改迁。

（三）遗失补办

（1）往届生凭本人身份证、毕业证书（原件、复印件）到

辖区派出所办理补迁原籍手续;

(2) 在原籍以外地区就业的应届生, 凭本人身份证、就业报到证、毕业证书、学位证书、用人单位录用证明等原件、复印件到辖区派出所补办手续;

(3) 在原籍就业或未就业的应届生凭本人身份证、毕业证书等原件、复印件到辖区派出所办理补迁原籍手续;

(4) 退学学生凭身份证和退学文件办理补迁原籍手续。

第十一条 教职工集体户口的迁出:

(一) 集体户口教职工或教职工夫妻任何一方在杭州市区取得房产, 教职工本人及在学校集体户口上的直系亲属, 均应及时把户口迁至房产所在地。

(二) 调离学校的教职工(出站、退站博士后参照), 应持学校人事处出具的相关材料及时办理户口迁移手续。

第四章 集体户口的管理

第十二条 学校各部门应积极配合学校的集体户口管理工作:

(一) 主管部门应在新生报到一周之内向保卫处提供新生户口迁移资料;

(二) 主管部门应及时向保卫处提交毕业生户籍迁移信息, 以便保卫处做好毕业生户口迁出工作;

(三) 主管部门应及时向保卫处提交在校生参军入伍名单;

(四) 主管部门应及时将对教职工开除、辞职、离职、退职或对学生开除学籍、取消入学资格等书面决定送达保卫处, 以便

保卫处及时掌握。

第十三条 有下列情况之一者，应注销与恢复户口：

（一）入伍。户口在学生集体户的学生被批准服现役的，应当由本人凭应征入伍通知书或由学校凭兵役机关提供的应征入伍名单，向辖区派出所申报注销户口登记。

（二）死亡。由家属持死亡医学证明、常住人口登记卡、身份证到辖区派出所办理户口注销手续；非正常死亡人员的家属持公安机关出具的死亡证明、常住人口登记卡、身份证到辖区派出所办理户口注销手续。

（三）其他需要注销与恢复户口的，按有关规定执行。

第十四条 常住人口登记卡的管理：

（一）挂靠学校集体户的教工如需户籍证明，可向保卫处申请暂借或复印《常住人口登记卡》。

（二）新生落户后，由保卫处给每位落户新生发放一张户籍证明复印件，该证明需由白杨派出所盖章方可生效。如遗失，学生可向保卫处申请重新开具。学生《常住人口登记卡》原件一律不外借。

（三）保卫处可提供教工集体户户主页原件电子稿及盖章复印件，教工集体户口人员有需要可以申领。

集体户口人员需由本人持身份证、校园卡等带有照片的学校有效证件登记后申请上述材料。委托他人办理的，被委托人应持由委托人本人签字的委托书和双方的学校有效证件及身份证复印

件登记后借用。

第十五条 滞留户口的管理：

（一）滞留户口是指未在规定时限内按照规定要求办理集体户口迁移手续的学生、教职工的集体户口；

（二）除办理户口迁移手续外，保卫处停止滞留户口的常住人口登记卡的借用，也不予开具户籍证明等材料。

第五章 附 则

第十六条 凡因违反户口政策或本办法，造成户口管理混乱的，将视情节追究相关单位和个人的责任。

第十七条 本办法如与上级政策和规定不一致，则以上级政策和规定为准。

第十八条 本办法自发布之日起施行，原《浙江财经大学户籍管理规定》（浙财大〔2014〕261号）同时废止。

第十九条 本办法由保卫处负责解释。