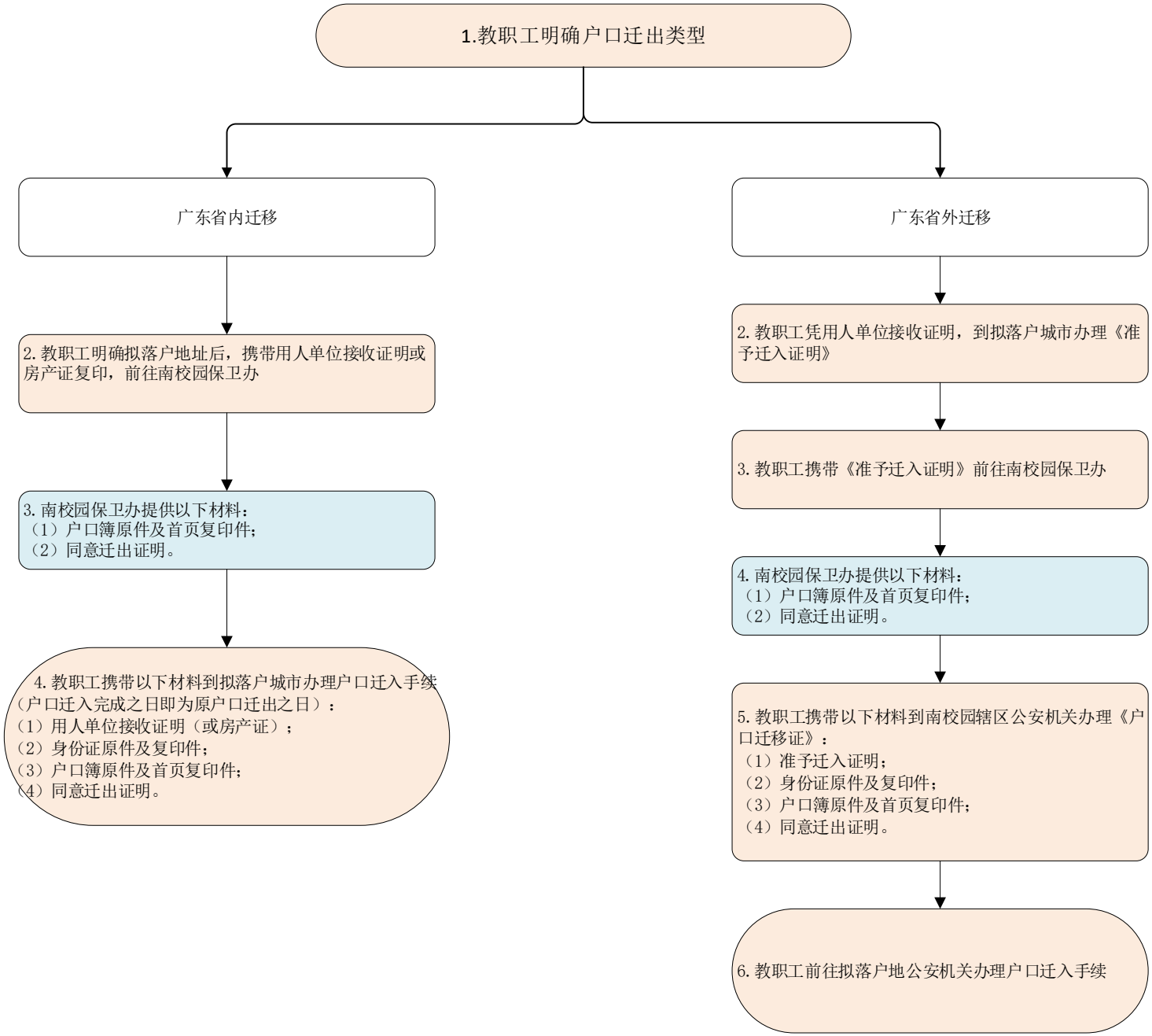
教职工户口迁出流程


1.教职工明确户口迁出类型
广东省内迁移
广东省外迁移
2.教职工明确拟落户地址后，携带用人单位接收证明或房产证复印，前往南校园保卫办
3.南校园保卫办提供以下材料：
（1）户口簿原件及首页复印件；
（2）同意迁出证明。
4.教职工携带以下材料到拟落户城市办理户口迁入手续（户口迁入完成之日即为原户口迁出之日）：
（1）用人单位接收证明（或房产证）；
（2）身份证原件及复印件；
（3）户口簿原件及首页复印件；
（4）同意迁出证明。
2.教职工凭用人单位接收证明，到拟落户城市办理《准予迁入证明》
3.教职工携带《准予迁入证明》前往南校园保卫办
4.南校园保卫办提供以下材料：
（1）户口簿原件及首页复印件；
（2）同意迁出证明。
5.教职工携带以下材料到南校园辖区公安机关办理《户口迁移证》：
（1）准予迁入证明；
（2）身份证原件及复印件；
（3）户口簿原件及首页复印件；
（4）同意迁出证明。
6.教职工前往拟落户地公安机关办理户口迁入手续