教职工户口迁入流程

1.申请人所在单位通过OA向保卫处、人力资源管理处申请，并上传以下材料作为附件：
（1）广州市无房产证明（若已婚、已育，还需上传配偶、子女在广州市无房产证明）；
（2）申请人户口簿（卡）扫描件【需上传户口簿（卡）首页及个人页扫描件。若已婚、已育，还需上传配偶、子女的户口页扫描件；若配偶、未成年子女符合入户条件需随迁入户的，也需上传配偶、子女的户口页扫描件】；
（3）教职工及家属入户信息确认表。

2.人力资源管理处复核校本部在职教职工（不含原合同工及劳务派遣）的人事基础信息及人员在职状态，并在审核意见中明确教职工工作地点所在校园。

3.保卫处审核入户材料后，提供入户所需资料清单。申请人按清单指引到北校园保卫办办理入户事宜。

从广州市内迁入

4.教职工准备好以下材料前往北校园保卫办：
（1）人力资源管理处介绍信；
（2）毕业证、学位证及就业协议书（应届毕业生需提供）；
（3）教职工及随迁配偶（如有）、子女（如有）的户口簿（卡）首页、个人页原件及复印件；
（4）子女随迁的，需提供子女身份证、《医学出生证明》；
（5）身份证原件及复印件；
（6）居委会证明；
（7）广州市无房产证明；
（8）婚姻状况证明复印件（已婚或离婚者需提供）。

5.北校园保卫办提供以下材料：
（1）同意入户证明；
（2）教职工户卡首页复印件。

6.教职工登录“广州公安”小程序预约办理，预约成功后按相关指引到广州市辖区公安机关办理落户手续。

7.教职工将领到的《常住人口登记卡》交回北校园保卫办保管。

从广东省内、广州市外迁入

4.教职工准备好以下材料前往北校园保卫办：
（1）人力资源管理处介绍信；
（2）入户人员信息卡（非应届毕业生需提供）；
（3）毕业证、学位证及就业协议书（应届毕业生需提供）；
（4）教职工及随迁配偶（如有）、子女（如有）的户口簿（卡）首页、个人页原件及复印件；
（5）子女随迁的，需提供子女身份证、《医学出生证明》；
（6）身份证原件及复印件；
（7）居委会证明；
（8）广州市无房产证明；
（9）婚姻状况证明复印件（已婚或离婚者需提供）。

5.北校园保卫办提供以下材料：
（1）同意入户证明；
（2）教职工户卡首页复印件。

6.教职工登录“广州公安”小程序预约办理，预约成功后按相关指引到广州市辖区公安机关办理落户手续。

7.教职工将领到的《常住人口登记卡》交回北校园保卫办保管。

从广东省外迁入

4.教职工准备好以下材料前往北校园保卫办：
（1）人力资源管理处介绍信；
（2）入户人员信息卡（非应届毕业生需提供）；
（3）毕业证、学位证及就业协议书（应届毕业生需提供）；
（4）教职工及随迁配偶（如有）、子女（如有）的户口簿（卡）首页、个人页原件及复印件；
（5）子女随迁的，需提供子女身份证、《医学出生证明》；
（6）身份证原件及复印件；
（7）居委会证明；
（8）广州市无房产证明；
（9）婚姻状况证明复印件（已婚或离婚者需提供）。

5.北校园保卫办提供以下材料：
（1）同意入户证明；
（2）教职工户卡首页复印件。

6.教职工前往北校园属地公安机关办理《准予迁入证明》（如原户籍所在地公安机关已开通“一站式”迁移的，无需办理此项及下一项的《户口迁移证》事宜）。

7.教职工前往原户籍所在地公安机关办理《户口迁移证》。

8.教职工登录“广州公安”小程序预约办理，预约成功后按相关指引到广州市辖区公安机关办理落户手续。

9.教职工将领到的《常住人口登记卡》交回北校园保卫办保管。