**教职工户口迁入流程**

|  |
| --- |
| **1. 申请人向人力资源部、保卫部申请 ，并准备以下材料作为附件：**  （1）广州市无房产证明原件（若已婚、已育 ，还需配偶、子女在广州市无房产证明）；  （2） 申请人户口簿（卡）复印件。  【需提交户口簿（卡）首页及个人页复印件。若已婚、已育 ，还需配偶、子女的户口页复印件；若配偶、未成年子女符合入户条件需随迁入户的 ，也需配偶、子女的户口页复印件】。 |
| **2.人力资源部出具在职证明。**人力资源部复核该在职教职工（不含参编，非编及劳务派遣）的人事基础信息及人员在职状态 ，并出具证明。 |
| **3.保卫部**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海珠区公安分局综合办证中心办理入户事宜。 |
| **4.教职工准备好以下材料前往保卫部：**  （1）人力资源部在职证明；  （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）的户口簿 （卡）首页、个人页原件及复印件；  （4）身份证原件及复印件；  （5）广州市无房产证明及复印件；  。 |
| **5.保卫部户籍室提供以下材料：**  （1）同意入户证明；  （2）教职工集体户首页复印件。 |
| **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。 |

**注意事项：**

1. 教职工入户仅限在编教职工办理 ，不包括参编，非编和劳务派遣人员；

2. 申请人原户口需为非广州市居民户 ，且在广州市内名下无房产； 已婚、已育的 ，配偶、子女均应为非广州市居民户 ，且在广州市内名下均无房产 ，方可申请办理。