

## 出站博士后借用户口管理办法

鉴于校博士后出站办理户口迁出的周期较长，期间因结婚、身份证遗失、购房、子女入学等原因需要借用户口，户口办与博士后办公室充分调研后，制定以下管理办法：

- 1、 未办理出站手续的，不能借用户口；
- 2、 已办理完出站手续的，凭清华大学开具的“行政介绍信”原件或复印件(注：须新工作单位盖章)到户口办填写“借户口卡凭证”后借用户口，其中：
  - 落户北京的博士后，户口迁出需要等待社保、纳税交满六个月，因此在此在出站日期后的六个月内可以借用户口。
  - 落户京外的博士后，可以在出站日期后的一个月内借用户口。
- 3、 请及时归还户口卡，如有遗失，后果自负。

户口办 博士后办公室

2021.4.6

### 博士后借户口卡凭证

(请持有效期内工作证借出)

姓名：		工作证号：	
借户口用途：		出站日期：	
借出日期：		联系电话：	

请及时归还，如有遗失，后果自负。

# 清华大学行政介绍信

清人调字第 2019-B0032 号

## \*\*单位:

我校博士后 \*\*\* 已办结离校手续,兹介绍其到你单位工作,限于 2019 年 05 月 10 日前报到。请接洽为荷。

此致

敬礼

清华大学人事处

2019 年 04 月 10 日

## 附名单:

姓名	性别	出生日期
***		
附记	档案材料: 转递	
	工资转移介绍信: 同转	
备注		

经办人: \*\*\*