

# 清华大学集体户口管理办法

—经校园综合治理委员会 2017 年第 4 次会议审议通过—

**第一条** 为了规范清华大学集体户口与身份证管理，根据《中华人民共和国户口登记条例》《中华人民共和国居民身份证法》和北京市公安局的相关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于在校学生、教职工、在站博士后、在职教职工家属及其他符合落户条件的集体户口管理工作。

**第三条** 经北京市公安局授权，清华大学集体户口与身份证办公室协助公安机关对学校集体户口进行相关管理工作，提供相关服务。

**第四条** 学校集体户口管理实行人员自愿迁移、责任自负的原则。

**第五条** 学校录取的新生，持录取通知书、户口迁移证或者常住人口登记卡，在入学报到时办理落户手续。

**第六条** 新入职教职工及随迁家属、新进站博士后持北京市公安局相关落户材料、人事处证明材料办理落户手续。

**第七条** 新生儿落户学校集体户口，父母至少一方应当为学校教职工集体户口，且父母任何一方不能为北京市家庭户口或者拥有北京市自有住房。

**第八条** 其他符合集体户口落户条件的，按公安部门相关规定办理落户手续。

**第九条** 学生和博士后落户后属北京市“学生集体户口”，在校期间不能迁出。

**第十条** 毕业生离校时，应当严格按学生职业发展指导中心的就业方案办理。直接就业的毕业生持北京市教委签发的《报到证》或《户口档案转迁证明》办理离校手续，被其它院校录取就读的毕业生持《录取通知书》办理户口迁出手续。

**第十一条** 退学人员持退学通知单办理户口迁出手续。

**第十二条** 教职工调离或博士后出站退站，应当持人事处出具的相关材料办理学校集体户口迁出手续。

**第十三条** 因出国注销户口人员，持原籍派出所出具的《不能恢复户口证明》、本人有效中国护照办理户口恢复并迁出手续，持其他国家永久居留许可证人员需先到原籍侨务办公室办理回国定居手续。

**第十四条** 因其他原因应当迁出学校集体户口的，按公安部门相关规定办理户口迁出手续。

**第十五条** 应当迁出学校集体户口的人员未及时办理迁出手续，由本人承担户口滞留的相关责任，除迁出手续外学校不为其提供办理居民身份证等其他服务。超过两年仍未办理迁出手续的，学校将配合公安部门直接迁出其滞留户口。

**第十六条** 应当及时注销户口的情况：

- （一）参军：持报到证办理户口注销手续；
- （二）死亡：家属在一个月内持死亡通知书办理户口注销手续；
- （三）出境定居：本人持出境定居证件或发证机关相关文件办理户口注销手续。

**第十七条** 因其他原因需要注销户口的，按公安部门相关规定办理户口注销手续。

**第十八条** 常住人口登记卡的使用范围包括但不限于：办理结婚登记、出国出境签证、购房、购车、贷款、公证、银行卡挂失、保险以及子女入学手续等。

**第十九条** 国防定向生经国防教育与人才培养办公室批准后办理常住人口登记卡使用手续。

**第二十条** 学校党委选派赴校外任职干部，经组织部批准后办理常住人口登记卡使用手续。

**第二十一条** 借用常住人口登记卡原件原则上当天必须归还。

**第二十二条** 有下列情形之一的，学校视情节轻重进行相应的批评教育、组织处理或者纪律处分。构成犯罪的，依法追究法律责任：

- （一）不按规定申报户口的；
- （二）假报户口的；
- （三）伪造、涂改、转让、出借、出卖户口证件的；
- （四）冒名顶替他人户口的；
- （五）其他违反公安机关和学校有关户口管理规定的。

**第二十三条** 本办法由集体户口与身份证办公室负责解释。

**第二十四条** 本办法自公布之日起施行。

