

新入职教职工集体户办理流程说明

欢迎您入职北京交通大学，关于集体户落户办理流程如下：

1. 领取相关材料

职工及家属办理落户，请先到人事处人事科领取相关材料；

博士后出站办理落户，请先到人事处博管办领取落户介绍信，再到人事处人事科领取相关材料；

博士后进站办理落户，请先到人事处博管办领取相关材料。

注：个人的《常住人口登记卡》在我校保卫处户籍科存放的，请先到保卫处户籍科领取个人的《常住人口登记卡》和首页复印件。

2. 办理落户

领取材料后，按材料中落户介绍信的抬头，去 北京市局人口处或海淀分局办理落户审批手续。审批手续完成后，取得《北京市公安局入户通知单》或《准予迁入证明》（抬头为：“大钟寺派出所”）后，到保卫处户籍科预约办理后续落户手续：

第一步：持《北京市公安局入户通知单》或《准予迁入证明》、《常住人口登记卡》或《户口迁移证》、身份证到保卫处户籍科审核相关落户材料。

第二步：材料审核通过后，由保卫处户籍科开具《准予落户证明》，预约去大钟寺派出所户籍室办理落户时间。

注：到大钟寺派出所户籍室的落户手续，需要学校户籍科老师共同前往办理，办理时间为每周二、周四下午 14:30。预约时间确定后，请按时、准时到达大钟寺派出所户籍室办理，办理时请提前在取号机取号。如特殊原因，不能按预约时间办理，请提前一天电话通知保卫处户籍科。

在大钟寺派出所户籍室办理完成后，请将办好的个人《常住人口登记卡》交到学校保卫处户籍科。

大钟寺派出所户籍室

办公地点：联想桥西南角

办公时间：周一至周日：上午 9:00-12:00,下午 14:00-17:00

办公电话：010-82588372

保卫处户籍科

办公地点：保卫处一楼大厅，从楼东侧门进入

办公时间：工作日 上午 8:00-12:00，下午 14:00-17:30

办公电话：010-51688501