**沈阳工学院XX级新生办理户口迁移登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 院系 | 班级号 | 姓名 | 性别 | 民族 | 联系方式 | 身份证号 | 原户籍所在地 | 父母姓名 | 父母身份证号码 | 联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 父亲： |  |  |
| 母亲： |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 父亲： |  |  |
| 母亲： |  |  |

注：1、以各学院为单位，务必由**各学院辅导员集中**将本学院新生《户口迁移证》、身份证复印件、户口簿首页复印件、两寸免冠照片交到后勤保卫处安全保卫科（博安楼209室）办理交接。

2、登记表必须打印，禁止手填。确认无误后，需学院负责人签字并加盖学院公章。