

本校即日起開放持無校徽版學位證書之校友換發新版校徽版證書，欲申請換發者，請先至本校[學籍成績文件申請系統](#)進行填單申請，可選擇到校領取(免申請費用)或郵寄方式(需自費郵資)，詳細流程請參見下方說明。

1. 換發對象:所持之學位證書下方畢業年月為 110年2月~112年5月者。
2. 換發方式及費用

(1) 到校領取

Step1. 至本校[學籍成績文件申請系統](#)，以身分證字號(或居留證號、統一證號)及生日進行登入。

國立陽明交通大學 學籍成績文件線上申請系統

公告欄

各類成績單及學籍證明文件工本費自113年1月4日起調整，調整後費用請至註冊組網頁查詢。(https://aa.nycu.edu.tw/aa/ch/app/artwebsite/doc?module=artwebsite&detailNo=1192754239605051392&type=s)

同學若需要申請單一學期成績單請在備註欄備註學年跟學期別(例如1092)，謝謝。

為保護申請人資料之安全性，本系統在SSL128bit環境下加密。
未經當事人同意而代為申請各類文件者，須自負相關法律刑責。

Login

語言: 中文版 English

身分證字號

出生年月日(ex: 720315)

驗證碼 4452 重新整理

功能: 文件申請 進度查詢

登入系統 離開

注意事項
1. 民國80年以前的畢業校友，請先將身分證正反面電子檔E-MAIL至: regapp@nycu.edu.tw，完成身份驗證程序，有任何問題，請於上班時間致電: 03-5131460

Step2. 申請類別選取「證書類」，申請項目下拉式選單「換發中文/英文畢業證書(須繳回無校徽版)」。

申請項目

點選完申請項目以及申請數量之後，請按「新增申請項目」按鈕，依序將申請項目加入申請清單。

姓名: 胡小迪

申請類別: 學籍成績類 證書類

身分別: 外文系 (12345678)

申請項目: 請選擇申請項目

中文畢業證書遺失補發

英文畢業證書申請/遺失補發

換發中文畢業證書(須繳回無校徽版)

換發英文畢業證書(須繳回無校徽版)

備註:

新增申請項目

申請完畢 取消申請

Step3. 為驗證為本人申請，請依指示上傳身分證件；申請換發英文畢業

證書，請依指示上傳護照電子檔，若無護照，請上傳英文版戶籍謄本或手邊持有本校所核發的英文版學位證書電子檔。

Step4. 完成申請項目選取後，請依指示填寫聯絡人資訊。

Step5. 取件方式請選取「到校自取」。（*請注意，原交通大學系所者請選取交大校區取件；原陽明大學系所者請選取陽明校區取件，其他校區無法進行取件，若無法到校建議選擇郵寄。）

Step6. 請於收到申請件完成通知後，攜帶無校徽版之證書到校取件。

(2) 郵寄申請(需自付郵資)

Step1. 至本校[學籍成績文件申請系統](#)，以身分證字號(或居留證號、統一證號)及生日進行登入。

國立陽明交通大學 學籍成績文件線上申請系統

公告欄

各類成績單及學籍證明文件工本費自113年1月4日起調整，調整後費用請至註冊組網頁查詢。(https://aa.nycu.edu.tw/aa/ch/app/artwebsite/doc?module=artwebsite&detailNo=1192754239605051392&type=s)

同學若需要申請單一學期成績單請在備註欄備註學年跟學期別(例如1092)，謝謝。

為保護申請人資料之安全性，本系統在SSL128bit環境下加密。

未經當事人同意而代為申請各類文件者，須自負相關法律刑責。

Login

語言： 中文版 English

身分證字號

出生年月日(ex: 720315)

驗證碼 4452 [重新整理](#)

功能： 文件申請 進度查詢

[登入系統](#) [關閉](#)

注意事項
1.民國80年以前的畢業校友，請先將身分證正反兩電子檔與E-MAIL至：regapp@nycu.edu.tw，完成身份驗證程序，有任何問題，請於上班時間致電：03-5131460



Step2. 申請類別選取「證書類」，申請項目下拉式選單「換發中文/英文畢業證書(須繳回無校徽版)」。並請下載郵寄委託書，簽署後於郵寄證書時一併寄送。

申請項目

點選完申請項目以及申請數量之後，
請按「新增申請項目」按鈕，依序將申請項目加入申請清單。

姓名：胡小迪

申請類別：學籍成績類 證書類

身分別：外文系 (12345678)

申請項目：

- 中文畢業證書遺失補發
- 英文畢業證書申請/遺失補發
- 換發中文畢業證書(須繳回無校徽版)
- 換發英文畢業證書(須繳回無校徽版)

備註：

新增申請項目

申請完畢 取消申請

Step3. 為驗證為本人申請，請依指示上傳身分證件；申請換發英文畢業證書，請依指示上傳護照電子檔，若無護照，請上傳英文版戶籍謄本或手邊持有本校所核發的英文版學位證書電子檔。

Step4. 完成申請項目選取後，請依指示填寫聯絡人資訊。

Step5. 取件方式請選取「郵寄國內」，下拉式選單可選取「掛號」、「限時掛號」或「國內快捷」，並填寫完整郵寄地址。若欲寄送國外請選取「郵寄國外」，可選擇「航空掛號」或「國際快捷」。

Step6. 請確認文件與申請費用後依說明進行繳費，可選擇「信用卡付款」、「ATM轉帳」或「銀聯卡付款」。(選取ATM轉帳者，因系統需約2小時同步時間，因此不會立即更新繳費狀態。)

Step7. 請填妥郵寄委託書，與無校徽版證書以掛號郵寄方式一同寄送至本校註冊組。(原光復校區：新竹市東區大學路1001號科學一館註冊二組；原陽明校區：臺北市北投區立農街二段155號行政大樓註冊一組)

Step8. 註冊組將於確認回收證書後進行新版證書製發作業，新版證書寄出後會寄送完成通知信，通知信內含郵寄信件編號，以供查詢郵件配送進度。