

第一篇 股票掛失作業說明

壹、前言	1- 1
貳、相關規定	1- 2
參、作業流程及作業程序說明	1- 3
肆、注意事項及問題解答	1- 6
伍、結語	1- 8

壹、前言

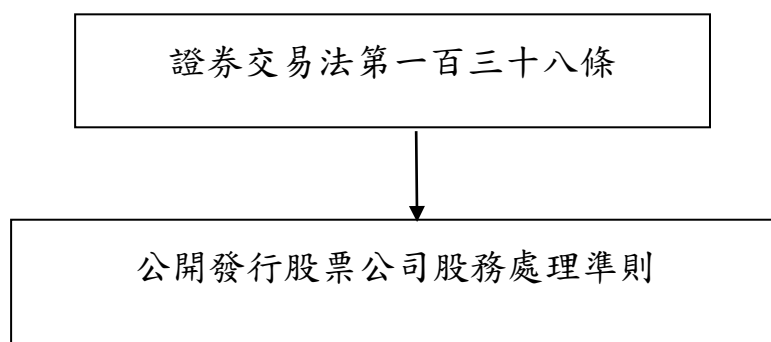
「股票」是有價證券的一種，不小心遺失了，不但會造成不便與困擾，如果不會處理的話，對個人的財產亦可能有所損失。幸好股票是記名的有價證券，不像鈔票遺失了若找回，可說難上加難，而股票遺失了，只要您按程序辦理股票掛失手續，並不會影響到您對該股票應享之權益。

本手冊便是針對一般投資大眾如何辦理股票掛失手續及證券商如何擷取這些掛失資料，作一個廣泛的介紹，確保投資人及證券商之權益。

本手冊僅供參考，相關法令規定概以相關主管單位及本公司正式公告為準。

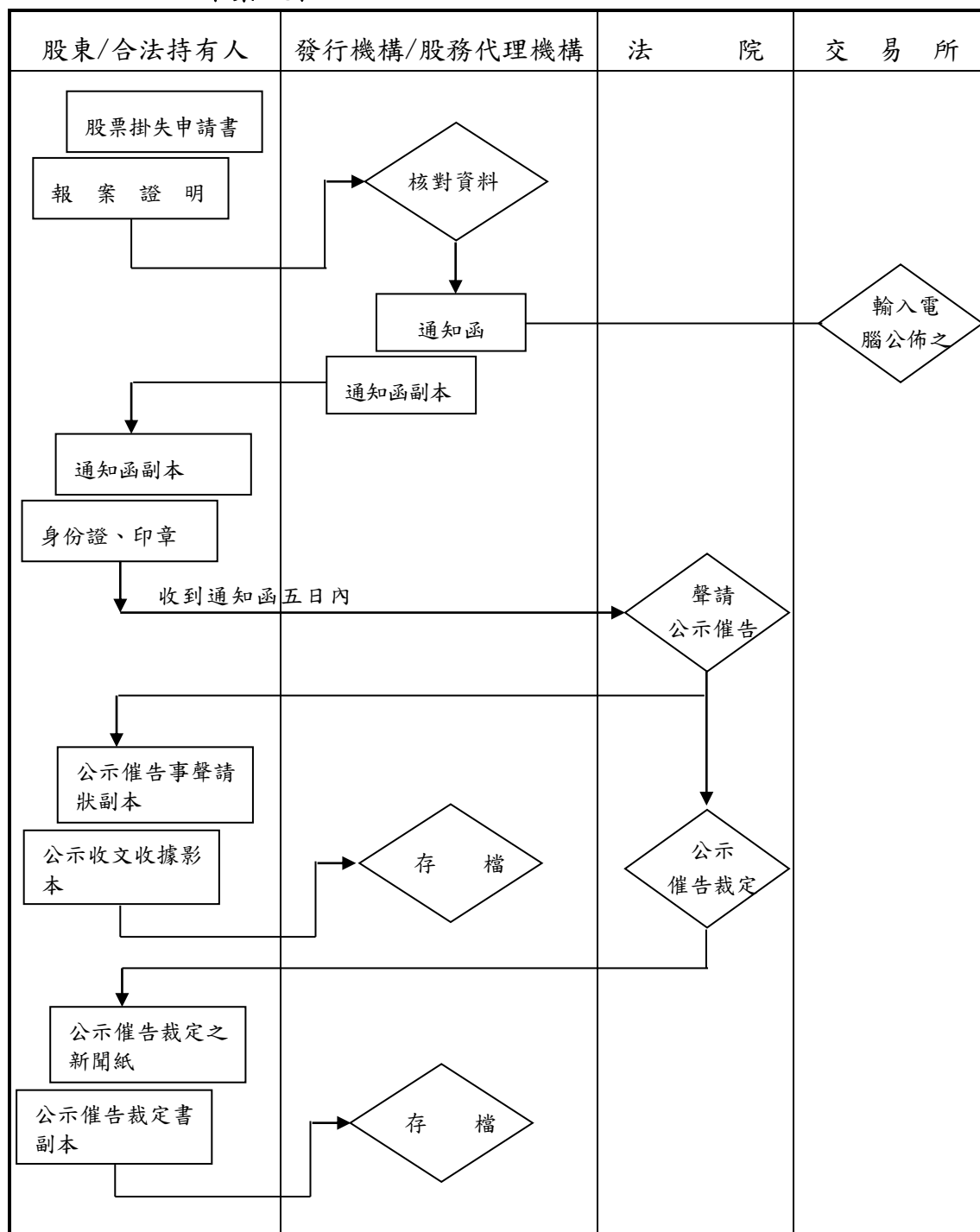
貳、相關規定

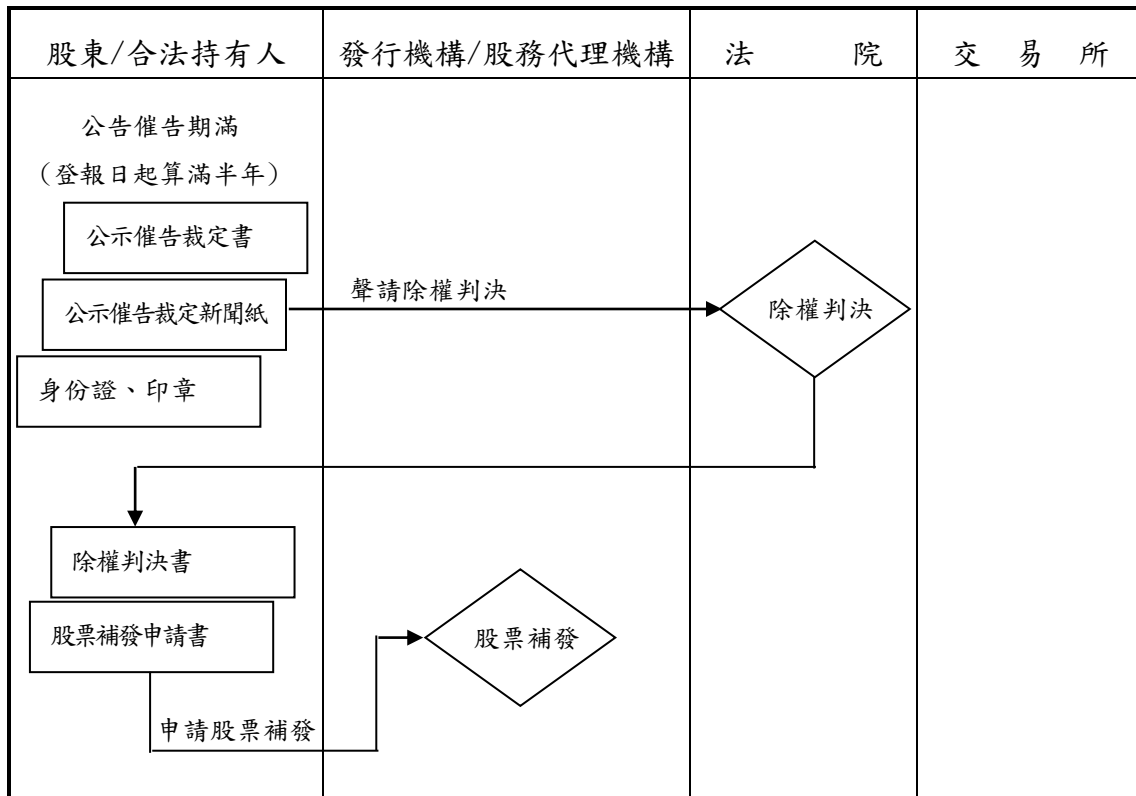
股票掛失作業程序乃依據「公開發行股票公司股務處理準則」第二十六條之規定辦理，其法源依據如下表所述，詳細條文內容請將滑鼠移至下列法規處按滑鼠左鍵連結網站。



參、作業流程及作業程序說明

一、作業流程：





二、程序說明：

1. 股票若遺失，被盜或毀損時，可由股東或合法持有人向治安機關報案，取得報案證明書，並填具股票掛失申請書加蓋原留印鑑，送交發行公司或股務代理機構辦理股票掛失手續。
2. 如股票之合法持有人尚未辦理股票過戶，則應另檢附：證券經紀商開具之買進報告書，股票號碼證明單、身份證影本、印鑑卡，送交發行公司或股務代理機構。
3. 發行公司或股務代理機構受理掛失申請後，應以最速件函告證券交易所，副本抄送股東或合法持有人。
4. 申請人於申請掛失後五日內，須向發行公司所在地之地方法院民事庭聲請公示催告，並將聲請狀副本及法院收文收據影本送交發行公司或股務代理機構。

5. 公示催告經法院裁定後，申請人應將登載公示催告裁定之新聞紙一份連同公示催告裁定書副本送交發行公司或股務代理機構。
6. 俟公示催告期滿(自登報日起算滿半年)，檢同公示催告裁定書，登錄公示催告裁定之新聞紙、身份證、印章向地方法院辦理除權判決。期滿三個月未辦理，該公示催告裁定失效。
7. 申請人憑法院除權判決書及印鑑，填具股票掛失補發申請書向發行公司或股務代理機構申請補發股票。

肆、注意事項及問題解答

一、注意事項：

1. 股票掛失申請補發，股東應親自辦理，如委託他人辦理時，自然人股東應出具委託書，法人股東應出具申請函，並加蓋原留印鑑。
2. 上市公司或股務代理機構受理掛失申請後即開立簡便公函持交申請人，申請人應於五日內向法院聲請公示催告，並將聲請狀副本及法院收文收據影本送交上市公司或股務代理機構，逾期未辦理者，上市公司或股務代理機構得撤銷其掛失申請。
3. 股票在公示催告程序中，有關其股息、配股等權利，俟除權判決確定後一併給付。
4. 若欲撤銷股票掛失申請，則應備原留印鑑及填具撤銷股票掛失申請書向原股務機構辦理申請。若已向法院聲請公示催告，須先向原法院辦理撤銷公示催告，檢附撤銷公示催告聲請狀副本連同原掛失股票一併送交原股務機構辦理撤銷。
5. 上市公司或股務代理機構受理撤銷股票掛失申請後，應以最速函通知交易所。

二、問題解答：

1. 證券商如何獲得掛失資料？

答：每營業日下午三點半以後，主機連線證商可利用檔案傳輸方式接收當日掛失異動檔(檔案代號：B04)，或於隔日早上九點至十二點收取相同之資料(檔案代號：B06)。

2. 有價證券因遺失或被盜而掛失停止流通時，應由遺失或被盜後第一手賣出之證券商負責補回，或由申報掛失後第一手賣出之證券商負責補回？

答：本公司曾邀集有關單位就相關問題舉行協調會議。經與會代表本著誠信原則及公正客觀的立場，共同協商獲致結論：「在集中交易市場流通之證券，因遺失被盜而掛失停止流通時，應由遺失或被盜後，第一手提出交割之證券商，對現持有人負權利瑕疵擔保責任，其中間經手之證券商，為避免追索權之往返行使，可免責任」。簡而言之，即是由遺失或被盜後第一手賣出證券商負責補回。

3. 客戶賣出股票後再行申報掛失，根據現行規定須由第一手賣出證券商負責補回，其中差價損失應如何補救？

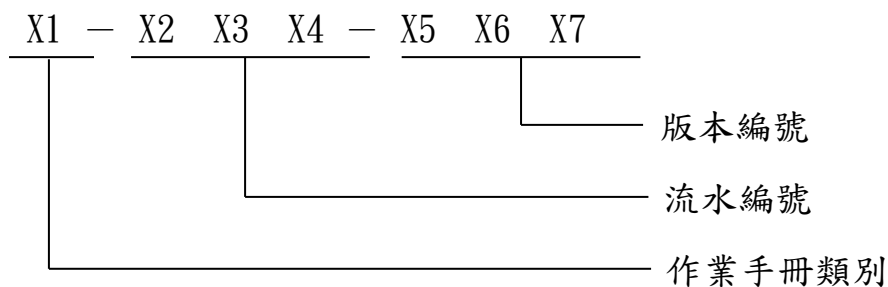
答：依本公司營業細則第一〇七條規定：「該瑕疵有價證券由系爭情事發生後第一次賣出證券商負責……應負責之證券商，對該瑕疵有價證券之委託賣出人應自行追償」。故其中差價損失自應由該證券商向該瑕疵證券之委託出售人追償。

伍、結語

早期的股票交易市場，當買進股票時，須自證券商處將股票領回；賣出股票時又要將股票帶至證券商處辦理交割。如此將股票帶上帶下的，大大地增加了股票的遺失率和被盜率。幸好現有股票集中保管制度，股票的交割均以劃撥方式為之，並且詳細登錄於股票劃撥存摺上，實為一種既安全又便捷的交割方式，投資大眾應多加利用。

關於手冊之異動，請注意以下事項：

- 一、本公司 internet 網站：www.tse.com.tw。
- 二、本手冊是利用 Microsoft Word 97 工具製作。
- 三、各項法規條文及業務若有所變動，本手冊亦將隨之更新，
- 四、作業手冊編號原則



- (一)X1 表示作業手冊類別代號，作業手冊代號為 0。
- (二)X2X3X4 表示作業手冊之流水編號(001~999)。
- (三)X5 表示版別(英文字母 A~Z)第一版為 A 版，當作業手冊進行大規範架構調整時則變更版別為 B 版，餘此類推。
- (四)X6X7 表示版次(數字 10~99)第一版版次為 10，往後如有文字修改，則在 X7 位加一成為 11 版，如有條款增減時，則在 X6 位加一成為 21 版，此時 X7 位不歸零，當如有架構調整時，X5 變更成為 B 版，則 X6X7 重新歸回 10 版，餘此類推。