

臺灣高雄地方法院民事裁定

113年度勞訴字第157號

原告 姜文祐
姜文釩
賴禹綸

上列原告與被告千賀物流國際貿易有限公司、李丹雄即佑芯商行
間請求給付工資等事件，本院裁定如下：

主 文

原告應於本裁定送達之日起20日內補正附表所示事項，逾期不補
正，即駁回原告之訴。

理 由

一、按提起民事訴訟，應依民事訴訟法第244條第1項規定以訴狀
表明訴訟標的及其原因事實此乃起訴必備之程式。又起訴不
合程式或不備其他要件者，依其情形可以補正，經審判長定
期間命其補正而不補正者，法院應以裁定駁回之，民事訴訟
法第249條第1項第6款定有明文。

二、原告提起本件訴訟，因有附表所示情形不符合上開規定，應
予補正，茲限原告於本裁定送達之日起20日內補正附表所示
事項，逾期未補正，即駁回其訴，特此裁定。

中 華 民 國 113 年 12 月 31 日
勞 動 法 庭 法 官 葉 晨 暘

以上正本係照原本作成。

本裁定不得抗告。

中 華 民 國 113 年 12 月 31 日
書 記 官 許 雅 惠

【附表】

| 編號 | 應補正事項 |
|----|----------------------------|
| 1 | 請求「資遣費」部分，應區分各個原告逐一補正下列事項： |

| | |
|---|--|
| | <p>(一)在被告處工作時，每月幾號領薪？每次領薪是領取哪一個時期之工資（如8月5日領上個月即7月全月工資）？</p> <p>(二)主張勞動契約是在何時因何故終止？</p> <p>(三)請說明原告主張勞動契約終止日前「7」個月，每個月原告之工資數額為何，並請提出相關證據（如薪資轉帳紀錄、薪資單，若係匯款給付，請提出匯入之帳戶存摺封面及內頁明細）。 【證據請依先後次序排列並編頁（頁數格式以A1、A2等方式類推編頁），主張「數額」請以螢光筆標註。】</p> <p>(四)主張「平均工資」為何？（平均工資謂計算事由發生之當日前6個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額，勞動基準法第2條第4款定有明文。再1個月平均工資，應為事由發生之當日前6個月所得工資總額除以該期間之「總日數」，再按每月以30日計算之金額。應說明該數額如何計算得出且提出計算式）。</p> <p>(五)陳明「請求資遣費」之計算式。</p> |
| 2 | <p>請求「平日延長工時工資」部分，應區分各個原告逐一補正下列事項：</p> <p>【應先由原告主張特定欲請求之平日延長工時工資，如待被告提出出勤紀錄或工資清冊認為需修正後，再予修正】</p> <p>(一)原告如欲請求本院命被告提出之「出勤紀錄」、「工資清冊」，請區分各個原告逐一特定被告應提出之起迄時間。</p> <p>(二)約定正常工作時間是自「幾點」到「幾點」？中間有無休息時間，若有是「幾點」到「幾點」？（如：應自上午8點30分工作至17時30分，中午12時30分至13時30分為休息時間，每日工作8小時）。</p> <p>(三)主張是在「哪幾天」自「什麼時候」到「什麼時候」出勤產生之延長工時工資。</p> <p>(四)主張「平日每小時工資額」為何？（即勞工在每日正常工作時間內每小時所得，另應說明該數額如何計算得出且提出計算式）。</p> <p>(五)陳明請求「平日延長工時工資」之計算式。</p> |
| 3 | <p>請求「特休未休工資」，應區分各個原告逐一補正下列事項：</p> <p>(一)是在「何時」自「何時」之年資產生之特別休假？（如自民國107年1月1日起至107年8月2日滿6個月以上、未滿1年，具3日特休；自107年1月1日起至108年2月3日，1年以上2年未滿，具7日特休）</p> <p>(二)前開期間已休之特休日數為何？未休之特休日數為何？</p> <p>(三)主張「1日工資」為何？（依勞動基準法施行細則第24條之1，所謂一日工資，為勞工之特別休假於年度終結或契約終止前一日之正常工作時間所得之工資。其為計月者，為年度終結或契約終止前最近一個月正常工作時間所得之工資除以三十所得之金額。另應說明該數額如何計算得出且提出計算式）。</p> <p>(四)陳明「特休未休工資」之計算式。</p> <p>(五)約定每月幾號領薪？每次領薪是領取哪一個時期之工資（如8月5日領上個月即7月全月工資）？</p> |
| 4 | <p>就原告甲○○、原告乙○○請求「工傷期間不當扣薪」部分，應區分各個原告逐一補正下列事項：</p> <p>(一)主張原告甲○○、原告乙○○是因何故、於何地使用什麼交通工具（應標明車牌號碼）受有「怎麼樣」的工傷（應記載具體之傷勢內容）？並請說明起訴狀所記載之「執行職務時過度疲勞」之具體事實為何。</p> <p>(二)主張自「何時」至「何時」受到不當扣薪並提出相關證據（如薪資轉帳紀錄、薪資單，若係匯款給付，請提出匯入之帳戶存摺封面及內頁明細。）【證據請依先後次序排列並編頁（頁數格式以B1、B2等方式類推編頁），主張「數額」請以螢光筆標註】。</p> <p>(三)陳明「不當扣薪」之計算式。</p> <p>(四)表明請求權基礎(即本件原告可請求被告給付此項金錢，所依據之法律規定或契約約定)。</p> |
| 5 | <p>請求原告甲○○「職業災害傷病給付差額」部分，應補正下列事項：</p> <p>(一)具體說明原告甲○○是因何時因何故受有「怎麼樣」的職業傷害（應記載具體之傷勢內容）。</p> <p>(二)提出原告甲○○核准受領職業災害傷病給付之相關行政函文，並說明原告甲○○於「何時」至「何時」已受領「多少數額」之傷病給付。</p> <p>(三)按職災保險傷病給付係自不能工作之第4日起發給至恢復工作之前1日止，前60日部分是按被保險人發生保險事故之當月起前6個月平均日投保薪資發給，超過60日部分則是按平均日投保薪</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>資之70%發給，請說明您主張如被告覈實投保勞保之「發生保險事故之當月起前6個月平均日投保薪資」為何？請列明計算式並提出相關證據。【證據請依先後次序排列並編頁（頁數格式以C1、C2等方式類推編頁），主張「數額」請以螢光筆標註】。</p> <p>(四)原告甲○○於請求傷病給付差額於附表一計算式中的「2個月」是指「何日」至「何日」？「10個月」是指「何日」至「何日」？</p> |
| 6 | <p>請求「勞退金提繳」部分，應區分各個原告逐一補正下列事項：</p> <p>(一)是「什麼時候」起至「什麼時候」為止，所產生勞退金提撥不足之情形？</p> <p>(二)勞工主張雇主對勞退金提撥不足之起迄期間（下稱系爭期間），主張各月份之工資數額何？（如薪資轉帳紀錄、薪資單，若係匯款給付，請提出匯入之帳戶存摺封面及內頁明細。）【證據請依先後次序排列並編頁（頁數格式以D1、D2等方式類推編頁），主張「數額」請以螢光筆標註】。或表明就此有何調查證據之聲請。</p> <p>(三)雇主就系爭期間每月應提撥之金額為多少？（依據勞工退休金條例第14條，雇主應依主管機關擬定之月提繳分級表，提撥至少6%勞退金，請檢附各該年度之勞工退休金提繳分級表，就主張應提撥之級距請用螢光筆註記。）</p> <p>(四)雇主就系爭期間實際提撥之金額為多少？</p> <p>(五)主張雇主仍有提撥不足之計算式為何？</p> <p>(六)提出原告受僱於被告時該月份起至提出書狀為止之「勞工退休金個人專戶明細資料」【可上勞保局e化服務系統查詢後列印】，應可看出各個雇主於各月分實際替原告提撥之數額，「不要」提出勞工退休金提繳異動查詢結果。</p> |
| 7 | <p>表明編號1至6事項提出準備書狀正本1份及繕本3份（如有證物，正本、繕本均需含證物，並表明證物之待證事實，若提出之證物與本件無關將退還），書狀請依上開編號順序依序分點表明，針對問題回答，勿敘及與本件無關事項，亦勿提出與本件無關之證物，又前已提出之證物勿再重複提出。</p> |