

臺灣士林地方法院民事判決

114年度勞訴字第125號

原告 魏子傑

訴訟代理人

兼送達代收

人 劉羽芯律師

複代理人 游瓊寧律師

被告 雲雀國際股份有限公司

法定代理人 李悌榮

訴訟代理人 孔菊念律師

王郁祺律師

上列當事人間確認僱傭關係等事件，本院於民國115年4月29日言詞辯論終結，判決如下：

主 文

被告應給付原告新臺幣伍佰肆拾元及自民國114年10月16日起至清償日止，按週年利率百分之五計算之利息。

原告其餘之訴駁回。

訴訟費用由被告負擔百分之一，其餘由原告負擔。

本判決第一項得執行，但被告如以新臺幣伍佰肆拾元為原告預供擔保後得免為假執行。

事實及理由

一、原告起訴主張：

(一)、原告自民國112年1月19日起任職於被告公司，原擔任檢貨人員，113年3月起調職為清潔人員，每月工資為新臺幣（下同）3萬2,400元，於每月25日發放，詎被告於114年3月10日無預警資遣原告，僅泛稱係依勞動基準法（下稱勞基法）第11條第5款為之，而未具體告知原告有何不能勝任工作之情事並先輔導、給予原告改善機會，任職期間亦未依其工作規則給予正式懲處，即逕自解僱原告，實難認被告已履踐解僱

01 最後手段性原則，原告同日便寄發存證信函予被告，表達被
02 告資遣不合法，其有繼續提供勞務之意願，被告卻於114年3
03 月19日、4月15日勞資爭議調解程序中否認資遣違法，辯稱
04 資遣理由為原告與其主管不睦、考勤不佳，業經事前對原告
05 訪談，請原告改善未果方拒絕其繼續提供勞務，然亦無從證
06 明原告有不能勝任工作之情事，是其違法解僱不生合法終止
07 之效力，兩造間僱傭關係仍繼續存在，故被告應給付自114
08 年3月11日起至原告復職日前一日止，按月於每月25日給付
09 原告月薪3萬2,400元，並按月提撥1,998元至原告之勞保局
10 勞工退休金專戶，及114年端午節禮金2,000元、年中獎金8,
11 828元。另原告於113年9月22日、113年10月26日各請1日病
12 假，並提出診斷證明，應僅得各扣半薪540元，惟被告逕論
13 以事假而扣除原告全薪1,080元，是其溢扣之1,080元自應返
14 還予原告。爰依勞動契約約定、勞工退休金條例（下稱勞退
15 條例）第6條第1項、第14條第1項、第31條第1項、勞工請假
16 規則第4條第3項，提起本件訴訟。

17 (二)、並聲明：1. 確認原告與被告間僱傭關係存在。2. 被告應自11
18 4年3月11日起至原告復職日前一日止，按月於每月25日給付
19 原告3萬2,400元，及自各月應給付月薪日之翌日即每月26日
20 起至清償日止，按週年利率百分之五計算之利息。3. 被告應
21 自114年3月11日起至原告復職日前一日止，按月提繳1,998
22 元至行政院勞動部勞工保險局設立之原告勞工退休金個人專
23 戶。4. 被告應給付原告1萬1,908元，及自起訴狀繕本送達翌
24 日起至清償日止，按週年利率百分之五計算之利息。5. 第三
25 項前段、第四項之請求，及第二項、第三項後段於判決確定
26 前清償期已屆至部分，請准依職權宣告假執行。

27 二、被告則以：

28 (一)、原告於112年1月19日任職於被告公司，最初受指派蔬菜理貨
29 之工作，惟其現場作業能力不佳、學習進度慢，112年4月之
30 昇等考核分數僅有60分，等級為C級，屬「現在工作未達到
31 該職等能力」之情形，便建議原告修正自身缺點、尋求他人

01 幫助後，惟原告仍頻繁出錯，如數量盤點錯誤、未遵守理貨
02 最基本原則、不當理貨等，且拒不認錯反而指責同仁，欠缺
03 團隊協作精神。被告遂改派原告冷凍理貨之工作，卻未因此
04 降低失誤率，工作效率顯著落後，且無法接受他人建議，是
05 其112年1至6月年中考核仍為C級，嗣後112年10月之昇等考
06 核、同年7至12月之年終考核，等級則為BC級，屬「經常未
07 達到現有職等應具備之水準」，被告乃再次調整原告工作，
08 指派其廁所清潔、洗籃子等環境清潔工作，並減少冷凍理貨
09 作業量，詎其經常未確實清潔、理貨亦持續失誤，還時常反
10 駁主管之合理指示，而113年4月之昇等考核又落為C級，被
11 告便於113年3月11日起將原告調整為清潔人員，卻仍有無法
12 勝任工作之情形，如挑剔主管之指示、指責主管、經常請病
13 假、未經請假擅離工作崗位、難與同事和平共事、未確實清
14 潔環境等，致113年1至6月年中考核僅有D級，即「現有工作
15 未達到前一職等的的能力且基本教養不足」，後來113年10月
16 昇等考核、同年7至12月年終考核，則均為C級，原告不思改
17 善，甚因不滿考核結果而對主管訴外人鍾裕湖提出恐嚇危害
18 安全罪之告訴。

19 (二)、上開具體事實均顯示原告確有不能勝任工作之情形，而適用
20 勞基法第11條第5款，業經被告多次給予原告改善機會無
21 果，甫於114年3月10日依法終止勞動契約，並未違反解僱最
22 後手段性原則。蓋勞動契約既已終止，原告請求之薪資、端
23 午禮金、年中獎金或提繳勞工退休金即屬無據，另原告主張
24 被告將其於113年9月22日、10月26日所請之病假認定為事假
25 而有溢扣薪資1,080元云云，查113年9月22日溢扣薪資已於1
26 15年4月29日言詞辯論期日當庭返還，同年10月26日之請假
27 紀錄為事假且經被告批准，縱其提出診斷證明書，其上應診
28 日期亦非當日，而於應診日期當日之病假業經批准，其主張
29 應無理由等語。並聲明：(一)原告之訴駁回。(二)如受不利之判
30 決，願供擔保請准宣告免為假執行。

31 三、原告於112年1月19日起任職於被告公司，擔任檢貨工作，於

01 113年3月11日調整為清潔工作，每月薪資為3萬2,400元，被
02 告於114年3月10日依勞基法第11條第5款終止兩造間勞動契
03 約，此為兩造所不爭執。兩造爭執被告終止勞動契約是否合
04 法？

05 四、本院得心證之理由：

06 (一)、按勞基法第11條第5款之立法意旨重在勞工提供勞務，如無
07 法達成雇主透過勞動契約所欲達成客觀合理之經濟目的，雇
08 主得解僱勞工，其造成此項合理經濟目的不能達成之原因，
09 應就勞工客觀上之能力、學識、品行、身心狀況不能勝任工
10 作，及勞工主觀上能為而不為或怠忽所擔任之工作等違反忠
11 誠履行勞務給付情狀，合併為觀察判斷，尤以勞工若涉及各
12 項缺失行為時，更應整體評價綜合判斷，衡酌是否已達確不
13 能勝任工作；且雇主如已善盡勞基法所賦予之各種手段，但
14 勞工仍無法改善之情況，即客觀上已難期待雇主採用解僱以
15 外之懲處手段而繼續其僱傭關係者，雇主即得終止勞動契
16 約。勞基法第11條第5款規定，勞工對於所擔任之工作確不
17 能勝任時，雇主得預告勞工終止勞動契約。另勞工不能勝任
18 工作與雇主解僱，在程度上應具相當對應性，就具體事實之
19 態樣、勞工到職期間、初次或累次、故意或過失、對雇主及
20 事實所生之危險或損失、勞雇關係之緊密程度等因素，綜合
21 衡量。

22 (二)、原告有工作表現不佳之情形：

- 23 1. 未遵守「先進先出」原則：原告多次未依商品日期順序理貨
24 出貨，造成商品過期腐爛損失，均有證據可證，參見通訊軟
25 體工作群組截圖(詳參被證3及3-1截圖編號002、006、016、
26 027，本院卷一第321頁、第325頁、第335頁、第346頁)。
- 27 2. 盤點數量錯誤：原告盤點作業經常出現數量計算錯誤，造成
28 庫存帳實不符，此參見通訊軟體工作群組截圖甚明(詳參被
29 證3及3-1截圖編號003、004、005、010、014、021、031、0
30 35、039、040、049、055、066、075，本院卷一第322頁、
31 第323頁、第324頁、第329頁、第333頁、第340頁、第350

01 頁、第354頁、第358頁、第359頁、第368頁、第374頁、第3
02 85頁、第394頁)。

03 3. 檢貨品項及數量錯誤：原告頻繁檢錯品項及數量、店名錯
04 誤，證據如通訊軟體工作群組截圖(詳參被證3及3-1截圖編
05 號008、022、023、025、030、032、036、037、046、048、
06 053、054、056、060、062、067、078，本院卷一第327頁、
07 第341頁、第342頁、第344頁、第349頁、第351頁、第355
08 頁、第356頁、第365頁、第367頁、第372頁、第373頁、第3
09 75頁、第379頁、第381頁、第386頁、第397頁)。由於被告
10 公司送貨到商家，如有檢貨品項或數字錯誤，必須派車補
11 送，如果距離太遠或過多，則必須扣帳處理，造成被告公司
12 人力及物流成本增加。

13 4. 未確實檢查商品品質：原告理貨時未注意商品擺放方向、破
14 損狀況，造成品質問題，有通訊軟體工作群組截圖佐證(詳
15 參被證3及3-1截圖編號001、012，本院卷一第320頁、第331
16 頁)。原告出錯頻率，直至原告調整為清潔人員以前均持續
17 發生，且經主管多次糾正後仍未改善，此有被證3及3-1工作
18 群組對話紀錄、被證16及被證17共計1,601筆之檢貨缺失紀
19 錄可稽，足證原告工作能力確實不足。

20 5. 原告工作效率相較其他同仁顯著落後，茲舉例如下：原告理
21 貨時間遠超其他同仁，例如112年6月23日冷凍理貨，其他同
22 仁於4：30-8：10需時3小時40分完成，原告之工作時間則為
23 4:00-9:00需時5小時，其工時為其他同仁之1.36倍(詳參被
24 證3及3-1截圖編號028(本院卷一第347頁)。檢貨速度緩
25 慢：原告在當日貨量才3,000之情形下，除需從4點檢到7點
26 外，還需其他同仁支援，於緩慢之工作速度下仍發生檢貨錯
27 誤情形，被告公司甚至還要另外請計程車補送，增加額外費
28 用(詳參被證3及3-1截圖編號025，本院卷一第344頁)。

29 6. 個人物品管理不佳影響工作環境：
30 原告經常於工作區域遺漏個人物品，包括美工刀、原子筆、
31 水瓶等，造成他人困擾及安全隱患，經主管多次提醒仍未改

01 善(詳參被證3及3-1截圖編號033、038、044、045、063、06
02 5, 本院卷一第352頁、第357頁、第363頁、第364頁、第282
03 頁、第384頁)。原告雖稱為偶發事件, 然經主管提醒後, 之
04 後仍多次發生, 其中被證3及3-1截圖編號038更顯示原告將
05 美工刀直立刀口向上放置於冷凍籃內, 且綁住刀片無法收
06 回, 造成嚴重安全隱患, 此絕非主管之主觀認為原告行為不
07 當而糾正, 而係其客觀行為有可能造成危險。

- 08 7. 原告轉任清潔工作後, 廁所清潔不確實遭主管指正至少7次
09 (被證3及3-1截圖編號3-047、3-068、3-073至3-074、3-07
10 6至3-077、3-080、3-086至3-087參照, 本院卷一第366頁、
11 第387頁、第392頁至第393頁、第395頁至第396頁、第399
12 頁、第405頁)、清潔成果照片模糊遭主管指正至少6次(截
13 圖編號3-082至3-092參照, 本院卷一第401頁至第411頁)、
14 清潔用品使用不當遭主管指正至少2次(被證3及3-1截圖編
15 號3-088、3-099參照, 本院卷一第407頁、第418頁)、清潔
16 交接不確實遭主管指正至少1次(被證3及3-1截圖編號3-166
17 至3-167參照, 本院卷一第485頁)、天花板出風口未清潔持
18 續三個月(被證3及3-1截圖編號3-150至3-151參照, 本院卷
19 一第469頁至第470頁)、垃圾未清理遭主管指正至少2次
20 (被證3及3-1截圖編號3-101、3-134參照, 本院卷一第420
21 頁、第453頁), 由上開長達數月、主管跨越多個面向持續
22 反覆指正之客觀紀錄, 可知原告確有清潔工作不確實之事
23 實。主管均具體指明, 包括「髒, 麻煩刷地」、「模糊, 看
24 不清楚是否已清潔, 水管沒有收」、「垃圾沒有完全放
25 入」、「水管尚未清潔」、「執行清潔工作不落實」等具體
26 指證缺失。

27 (三)、本件解雇符合解雇最後手段性：

- 28 1. 被告所主張之原告工作疏失, 均有主管在工作群組上文字、
29 照片等對話紀錄, 均有明確時間、具體工作疏失等為證, 並
30 絕非主管之主觀感受。原告對被告具體提出前述事證指證其
31 盤點數量錯誤、撿貨錯誤、未確實檢查商品均泛稱因為時間

01 久遠記不清楚或稱是偶發錯誤云云。然查，其理貨、盤點錯
02 誤疏失(本院卷二第32頁至第58頁、第64頁)。，並非偶發，
03 均有前述證據佐憑。

04 2. 被告為協助原告改善工作表現，已採取多項輔導改善措施，
05 多次調整原告職務：因原告蔬菜理貨能力不佳、學習進度
06 慢，被告改派原告進行冷凍理貨工作，試圖降低原告工作之
07 難度。復因原告冷凍理貨失誤率仍高，被告再調整原告之工
08 作內容，指派其擔任廁所清潔、洗籃子等環境清潔工作並減
09 少冷凍理貨工作。原告仍持續失誤且易與同事衝突，被告自
10 113年3月11日起將原告工作內容調整為全數進行較不需團隊
11 協作之環境清潔工作。上開職務調整均係被告為協助原告改
12 善工作表現、找到適合職務所為之措施，顯見被告確實已盡
13 力協助原告。

14 3. 被告每3個月進行一次考核，於原告任職期間共進行8次考
15 核，每次考核主管均與原告單獨面談，具體指出其工作缺失
16 並提供改善建議：

17 (1)112年4月昇等考核：建議「請持續加強學習、可尋求其他
18 人的建議及知識的傳授」(詳參被證2，本院卷一第138
19 頁)。

20 (2)112年1-6月年中考核：建議「在速度及準確率有進步的空
21 間」(詳參被證4，本院卷一第188頁)。

22 (3)112年10月昇等考核：建議「要開放心胸接受旁人建議、
23 增進職場能力，融入團體作業」(詳參被證5，本院卷一第1
24 88頁)。

25 (4)112年7-12月年終考核：建議「要提升理貨的正確性、減
26 少miss頻率」(詳參被證5，本院卷一第192頁)。

27 (5)113年4月昇等考核：建議「要能聽進別人的分享及經驗提
28 昇作業能力」(詳參被證6，本院卷一第194頁)。

29 (6)113年1-6月年中考核：建議「未徹底執行清潔作業、經常
30 違悖主管交付任務」應改善(詳參被證8，本院卷一第198
31 頁)。

01 (7)113年10月昇等考核：建議「經常需人提醒清潔不足之
02 處」應改善(被證8，本院卷一第200頁)。

03 (8)113年07-12月年終考核：建議「交付的工作內容不是只做
04 表面功夫」應改善(詳參被證8，本院卷一第202頁)。

05 4. 被告並對原告進行10次面談輔導

06 (1)112年12月27日：指示理貨錯誤需改善。原告否認錯誤，堅
07 持自己的處理方式，後續無改善(本院卷一第206頁)。

08 (2)113年1月27日：指示需提升作業效率。原告提出反駁，堅
09 持自己的處理方式，後續無改善(本院卷一第208頁)。

10 (3)113年4月22日：因原告工作效率不佳、不服從主管指示、
11 無法自行處理事務，與原告協調是否由正社員轉為準社
12 員。原告不接受轉為準社員而拒絕簽名，後續無改善(本院
13 卷一第210頁)。

14 (4)113年5月5日：工作態度需調整並改善工作效率。原告不願
15 改變態度，堅持自己的處理方式，並拒絕簽名，後續無改
16 善(本院卷一第212頁)。

17 (5)113年6月28日：工作態度需調整。原告拒絕簽名，後續無
18 改善(本院卷一第214頁)。

19 (6)113年8月26日：指示改善出勤紀律。原告理解並簽名，後
20 續無改善(本院卷一第216頁)。

21 (7)113年11月8日：就原告請求獲得嘉獎、申訴應准予113年10
22 月25日病假乙事向其回覆說明。原告理解並簽名(本院卷一
23 第218頁)。

24 (8)113年12月9日：就原告請求補助自行到外進行健康檢查費
25 用乙事向其說明。原告理解並簽名(本院卷一第220頁)。

26 (9)114年2月19日：因原告未確實清潔，由主管許書齊親自實
27 地示範教導廁所清潔流程。原告理解並簽名，惟後續原告
28 於當日晚間傳訊息予主管林子傑表示主管許書齊指示之內
29 容不合理，將維持原來方式打掃(本院卷一第222頁)。

30 (10)114年2月20日：因原告拒絕按114年2月19日主管示範教導
31 之方式改善廁所衛生清潔工作流程，故要求原告在指定時

01 間、場所完成工作，並於完成後提供照片由主管確認。原
02 告不同意配合並拒絕簽名，後續無改善(本院卷一第224
03 頁)。

04 5. 原告對前4次考核無意見，但對於後幾次考核中認為沒有具體
05 考核標準，導致其無從改善云云。然113年1月至6月間，原告
06 工作表現出錯之處，主管平日均有具體指證，例如盤點錯
07 誤、撿貨錯誤，以及之後打掃廁所種種缺失，均業如前述，
08 有具體說明其缺失及改進方法。之後113年7月間因為原告堆
09 籃子過高導致同事訴外人莊博凱遭籃子砸傷，其家屬致電被
10 告公司反映原告「多次告知不理」(本院卷一第440頁)，主
11 管僅是中性提出要注意安全提醒籃子不要堆疊過高，原告非
12 但未表示任何歉意或立即調整，反而直接以「用詞小心，1.
13 什麼叫多次告之不裡，莊博凱(是啞巴)，多次告知你聽的
14 懂？請他有事用寫文字，不然他的話我不懂，2. 籃子不要疊
15 太高，我只有早上7點到8點推蛋籃，3. 定義一下幾個蛋籃叫
16 做太高，疊幾個叫剛好？，4、請大哥看7點30到7點35監視
17 器，我疊的高度是不影響走到為優先，5. 如果籃子不要疊太
18 高，早上蔬菜間外也一堆空籃，6. 蛋籃不疊高跟本空間會不
19 足、物流大哥請問你要開放(蔬菜間旁消防栓)正前方阻擋
20 消防設備放需清洗的籃子嗎？嗎？」等連續6點反駁(本院卷
21 一第441頁)。原告對於工作內容，動輒以主管指示不明確，
22 在導致他人受傷後，不認為自己有疏失，質疑所謂堆疊過高
23 定義模糊，應該由主管具體說明指示究竟疊幾個。又原告於1
24 13年8月間認為被告公司有招募新員工，所以向主管表示拔草
25 工作應交給新人來做(本院卷一第447頁至第448頁)。於113年
26 11月間，對於主管指出天花板出風口缺失已經3個月未改善，
27 原告則回應食材問題作為解釋，但原告於3個月前工作遭遇困
28 難時，並未主動積極向主管反映以尋求解決方法，反而在被
29 主管糾正後方稱係因為食材問題。然在原告提出食材疑義
30 後，許書齊立即以「他有說不能拿塑膠袋覆蓋在食材上嗎」
31 給予原告具體解決方案(本院卷一第469頁至第470頁)，足徵

01 原告之主管有具體給予建議或遭遇工作問題時均會協助。另
02 於113年11月間原告自己誤會體檢流程，卻於工作群組上一直
03 質疑主管，直接指責許書齊、鍾裕湖弄丟伊的文件，要求二
04 人「承擔責任」、「負擔費用」(本院卷一第479頁至第484
05 頁)。原告再於114年2月間對於排班制度諸多意見，其以「之
06 前班表」認為是約定之固定時間質疑排班不當等情，均有群
07 組上原告之留言為證(本院卷一第500頁、第501頁、第502
08 頁)，原告並非僅是提出疑問。後於114年2月19日，被告公
09 司主管許書齊親自示範廁所清潔作業流程予原告，並於當日
10 作成面談紀錄表。當日晚間6、7點左右，原告透過LINE訊息
11 向主管林子傑表示「針對2/19面談時書齊大哥要求我更改工
12 作方式項目。(我不執行)…，所以我維持原本工作方式」
13 等語。是被告所為考評均有具體說明。從原告任職以來，理
14 貨錯誤、檢貨錯誤、盤點錯誤、效率低落等情形，主管給予
15 具體方法，原告均堅持己見不願意改變，此參見四次員工面
16 談紀錄表甚明(本院卷一第206頁、第208頁、第210頁、第21
17 2頁)。被告只好調整原告為清潔工作，但其之後工作表現不
18 佳，且態度消極，均如前述，其主管鍾裕湖曾表示連續三次
19 考核不過可能被解雇等情，卻遭原告提出刑事告訴一事，業
20 經臺灣新北地方檢察署檢察官以114年度偵字第9146號為不起
21 訴處分(本院卷一第204頁至第205頁)。原告雖辯稱因不諳法
22 律始對主管提出恐嚇告訴云云，惟被告公司考核過程係由主
23 管與原告親自面談進行考核，相關建議事項均於面談時告知
24 原告，並記錄於考核表中經原告簽名，原告早已知悉主管要
25 求其改進之處，原告對於主管由於不滿其工作態度告知可能
26 被解雇後，原告逕對主管提起刑事告訴，讓主管對於指揮監
27 督原告工作更是動輒得咎。

- 28 6. 原告擔任理貨工作，由於錯誤率高、效率低，因錯誤疏失會
29 增加被告公司經營成本，屢經勸導後，原告仍堅持自己作
30 法，被告公司只好將原告調整為清潔工作，但其清潔工作不
31 確實，且工作態度散漫，以原告擔任廁所清潔工作為例，其

01 在補充廁所衛生紙時竟帶著清潔手套，而將乾淨衛生紙弄
02 髒，還需主管指示在補充新衛生紙時，應該以潔淨雙手為之
03 (本院卷一第395頁)，足見其對於工作之心態，又從其時常遺
04 落工作物，美工刀刀口朝上亂放、清潔用品亂堆或甚至有垃
05 圾遺漏等等，均有前述證據佐證，原告對於前述諸多疏失，
06 仍稱均為偶發事件，但其對於主管指正後，每每都有意見，
07 時常稱「自己方式較優」、「示範給我看」、「根本做不
08 到」、「我不執行」，常以個人錯誤認知即當眾指責主管
09 「排班有問題」、「弄丟體檢文件要求賠償」、甚至提出刑
10 事告訴等等，均足以認定原告不但工作表現不佳，其更無心
11 改善工作。原告於任職期間共經8次考核，考核等級依序為：
12 C級(112/04)、C級(112/01-06)、BC級(112/10)、BC級(112/0
13 7-12)、C級(113/04)、D級(113/01-06)、C級(113/10)、C級
14 (113/07-12)，其中113年1-6月更評為D級(現有工作未達到前
15 一職等的能力且基本教養不足)，此8次考核結果已符合被告
16 工作規則第13章第2條第11款規定「連續3次評價考核為BC級
17 以下者」之解僱標準(本院卷一第131頁)。被告工作規則亦列
18 明如果工作或行為態度難以溝通、欠缺團隊精神、不願意接
19 受合理指派或其他消極敷衍、不夠積極等等，即為不能勝任
20 工作。勞基法第11條第5款主旨在於在勞工提供勞務，如無法
21 達成雇主透過勞動契約所欲達成客觀合理之經濟目的，雇主
22 得解僱勞工，本院認為綜合上情，原告已無法達成雇主透過
23 勞動契約所欲達成客觀合理之經濟目的，被告終止契約合
24 法，原告請求確認僱傭關係存在為無理由。

25 7. 原告雖又主張：被告對於績效不佳之員工，可依其工作規則
26 予以申誡、記小過，被告直接解僱伊，有違最後手段性原
27 則，其終止系爭契約，並不合法等語。被告之工作規則雖有
28 規定懲處條文，然此非謂被告對於績效不佳員工，僅得申
29 誡、記小過以達懲處效果。原告工作持續表現不佳，無法與
30 團隊進行有效良好溝通，亦無改善工作之意願，已不能勝任
31 工作，既如前述，則被告自得依法終止系爭契約，難謂與解

01 僱最後手段性原則有何相違。

02 (四)、兩造間僱傭關係既於114年3月10日經被告合法終止，業經本
03 院認定如上，則原告依兩造間勞動契約之約定、民法第486
04 條、第487條、勞退條例第6條第1項、第14條第1項、第31條
05 規定，請求被告自114年3月11日起至原告復職前1日止，按
06 月給付原告薪資、法定遲延利息及按月提繳勞退金至原告之
07 勞退專戶、114年度之端午節禮金、年中獎金云云，均無理
08 由，應予駁回。

09 (五)、原告得請求溢扣薪資540元

- 10 1. 被告同意113年9月22日事假改成病假，並當庭已給付540元
11 完畢，如本院115年4月29日言詞辯論筆錄，原告仍請求該日
12 薪資540元，即有不當。
- 13 2. 113年10月26日，雖被告提出之紀錄上為「事假」（本院卷
14 一第240頁），原告則稱當日是請主管代請假，伊其實請病
15 假，被告則以當日未提出診就醫紀錄而認為並非病假。
- 16 3. 被告工作規則第7章第25條規定：「員工因普痛傷病或生
17 理 原因必須治療或休養者，得申請普痛傷病假：…。六、
18 申請普痛傷病假，應檢附合法醫療院所之診斷證明書。…」
19 （詳參本院卷一第124頁、第125頁）「員工於請假時有下列
20 情形之一者，權責主管得不予准假：一、未繳交證明文件。
21 二、繳交之證明文件不齊全且未如期繳齊者。」。惟按勞動
22 基準法之立法意旨係保障勞工權益，訂定勞動條件之最低標
23 準，又按勞工請假規則第10條規定：勞工請假時，應於事前
24 親自以口頭或書面敘明請假理由及日數；辦理請假手續時，
25 雇主得要求勞工提出有關證明文件。是勞工依法得請求雇主
26 給予病假，一旦事前以口頭或書面對雇主表示請假之理由及
27 日數，即行使其法定請假權利，雇主並無准駁之權限，亦不
28 得以工作規則附加核准病假之條件，至雇主得要求勞工提出
29 證明文件，僅在確認勞工之請假事由是否正當，非謂勞工未
30 提出證明文件前，雇主得拒絕給假。原告於113年10月25日
31 請假，並有診斷證明書，向被告申請病假而經准許。翌日，

01 原告仍主張身體不舒服請病假1日(本院卷一第460頁)，則依
02 上揭勞動基準法之保障勞工權益立法意旨，及勞工請假規則
03 論之，原告申請病假時，既已於事前以口頭說明請假理由，
04 依法即係行使其法定請假之權利，雖當日無就醫證明，但前
05 一日已有就醫紀錄，難謂無正當理由。被告如認為113年10
06 月26日原告並無身體不適之狀況，自應舉證證明。原告自擔
07 任清潔工作以來，雖每月請病假、事假達5、6日，然不能逕
08 認請病假過多，即非屬實。是原告於113年10月26日確實申
09 請病假，被告扣全薪自有不當，原告請求被告給付溢扣薪資
10 540元，自屬有據。

11 五、綜上，原告依勞動契約請求被告給付113年10月26日之540元
12 及自起訴狀繕本送達翌日起即114年10月16日止至清償日
13 止，按週年利率百分之五計算之利息，為有理由。至於原告
14 另依勞動契約約定、勞退條例第6條第1項、第14條第1項、
15 第31條第1項之規定，請求(一)確認原告與被告間僱傭關係存
16 在。(二)被告應自114年3月11日起至原告復職日前一日止，按
17 月於每月25日給付原告3萬2,400元，及自各月應給付月薪日
18 之翌日即每月26日起至清償日止，按週年利率百分之五計算
19 之利息。(三)被告應自114年3月11日起至原告復職日前一日
20 止，按月提繳1,998元至行政院勞動部勞工保險局設立之原
21 告勞工退休金個人專戶。(四)被告應給付原告端午獎金、年終
22 獎金、113年9月22日薪資540元，及自起訴狀繕本送達翌日
23 起至清償日止，按週年利率百分之五計算之利息，均為無理
24 由，應予駁回。

25 六、本件係就勞工之給付請求，為雇主敗訴之判決，依勞動事件
26 法第44條第1項規定，應依職權宣告假執行，並依同條第2項
27 規定，職權宣告被告預供擔保後，得免為假執行。

28 七、本件事證已臻明確，兩造其餘之攻擊或防禦方法及所用之證
29 據，經本院斟酌後，認為均不足以影響本判決之結果，爰不
30 逐一論列，附此敘明。

31 八、依民事訴訟法第79條，判決如主文。

01 中 華 民 國 115 年 5 月 22 日
02 勞 動 法 庭 法 官 絲 鈺 雲

03 以上正本係照原本作成。

04 如對本判決上訴，應於判決送達後20日內向本院提出上訴狀，若
05 委任律師提起上訴者，應一併繳納上訴審裁判費，否則本院得不
06 命補正逕行駁回上訴。

07 中 華 民 國 115 年 5 月 22 日
08 書 記 官 柯 玟 甫