

臺灣士林地方法院民事簡易判決

114年度士簡字第20號

原告 鄭翠娟

訴訟代理人 吳欣陽律師

被告 黃千凌

訴訟代理人 陳映良律師

上列當事人間請求侵權行為損害賠償事件，本院於民國115年6月25日言詞辯論終結，判決如下：

主 文

原告之訴及假執行之聲請均駁回。

訴訟費用由原告負擔。

事實及理由

一、審判長以職權所定之言詞辯論期日，非有重大理由法院不得變更或延展之，故當事人已受合法之通知後，雖聲請延展期日，然未經法院裁定准許前，仍須於原定日期到場，否則即為遲誤，法院自得許到場之當事人一造辯論而為判決。是當事人、訴訟代理人因請假或赴大陸地區洽事不能於言詞辯論期日到場者，如無可認為有不能委任訴訟代理人或複代理人到場之情形，即非屬不可避之事故，自非民事訴訟法第386條第2款所謂因正當理由而不到場（最高法院94年度台上字第1300號判決意旨參照）。查本件原告經合法通知，於民國115年6月25日本院言詞辯論期日未到，原告訴訟代理人事後雖有提出當日因病就醫之相關紀錄，惟原告訴訟代理人縱有事不能到庭，原告亦非不可委任他人代理、或由原告訴訟代理人委任他人為複代理人到場，且依民事陳報狀所載，當日原告之夫有到庭說明，可見原告確可委任他人，或由原告訴訟代理人委任複代理人到庭進行言詞辯論，復無相關資料可認有不能委任其他訴訟代理人或複代理人到場之情形，且本院未予准假，依前開說明，應認原告未到場難謂具正當理由。是本件核無民事訴訟法第386條各款所列情形，爰依被告之聲請，由其一造辯論而為判決。

01 二、原告起訴主張：

02 (一) 原告自民國78年間起任職臺北榮民總醫院（下稱臺北榮
03 總）擔任公務人員，並於112年7月17日調任至該院公共事
04 務秘書組（下稱秘書組），至113年3月2日退休離職前，
05 於該組擔任組員，職稱為副技師。被告係同組組長，為原
06 告之直屬上司，對原告有指導、督考等權限。而在原告任
07 職於秘書組期間，因其曾向被告指出採購上之弊端，便遭
08 被告挾怨報復，進行職場霸凌之敵對行為，侵害原告就工
09 作尊嚴之人格權，進而使原告受到生理、心理等健康傷
10 害，被告之霸凌態樣如附表所示：

11 (二) 而原告遭受被告如附表所示之職場霸凌行為，致其生理、
12 心理均受到嚴重傷害，進而陸續出現睡眠品質不佳、失
13 眠、胃食道逆流、注意力不集中、恐慌症發作、對於工作
14 事務進行反芻性思考、憂鬱、焦慮等症狀，因而需要休養
15 及進行治療，原告初期以請休假為主、則多請病假，又因
16 原告請假日數甚多，病事假之額度均已用罄、因而遭到扣
17 薪及影響工作及考績獎金，就此部分受有新臺幣（下同）
18 174,088元之薪資損失，且原告因上開病症需進行就醫，
19 共支出11,029元之醫療費用；另原告因被告之職場霸凌行
20 為持續看診接受治療至今，且因此不得不提早辦理退休，
21 每回夜深人靜之時，更是經常輾轉難眠，以淚洗面，受有
22 精神上之損害甚鉅，併請求精神慰撫金300,000元。

23 (三) 為此，爰依民法第184條第1項前段、第2項、第195條第1
24 項等規定提起本件訴訟，並聲明：1. 被告應給付原告485,
25 117元，及自起訴狀繕本送達翌日起至清償日止，按週年
26 利率百分之5計算之利息；2. 願供擔保，請准宣告假執
27 行。

28 三、被告則以：

29 (一) 原告所指摘關於被告要求原告回報工作進度、上傳工作檔
30 案、確實進行交接事宜等，均係被告基於主管權責所為之
31 工作分配及職務內容規範，目的僅在於使被告得以掌握同

01 仁工作現況，以利各項工作之推進，且原告在臺北榮總任
02 職數十年，相較於其他同仁熟稔工作環境及業務內容，被
03 告綜合考量各項業務承辦難易程度、個人能力經驗等因素
04 後進行工作分配，本屬合理。而在秘書處職掌業務內容
05 中，原告負責院史廳、長官辦公室秘書代理、文化性資
06 產、組綜參（綜理秘書組業務，含每月室務會議等6小項
07 業務）及其他臨時交辦業務，另有關院史廳之庶務工作及
08 辦工場域清潔維護等勞力性工作均係分由工時人員及工友
09 負責，而因各項工作內容之繁雜程度及所需耗費之人力及
10 時間均有差異，無法單純以數量判斷工作之繁重程度，應
11 綜合考究業務類別之屬性與難易程度、承辦業務數量及頻
12 率等因素，故原告所稱其業務量為其他同仁之4至5倍，並
13 無計算之依據。且原告未曾向被告反應工作負擔過重或分
14 配不均之問題。再者，被告從未對原告為任何侮辱、羞辱
15 或威脅字眼，縱兩造於工作過程中偶有歧見，但仍係以溝
16 通處理，並無針對性指責之情事，原告放大檢視被告之一
17 字一句，處處指稱被告刻意挑難，顯屬無稽。

18 （二）公用資料夾中檔案為歷年秘書組業務內容之累積，目的係
19 為使同仁透過相關檔案可以順利銜接業務，該資料夾先前
20 遭前一承辦人弄亂過，花了半年才整理好，所以被告有在
21 會議上提醒同仁勿私下調動順序或位置，並非針對原告，
22 也無要求原告要將工作過程或內容均存放到該資料夾中。
23 另因原告不習慣主動討論業務辦理情形，且公文中亦無從
24 得知辦理狀況，故被告於112年9月5日希望能將想知道之
25 工作進度列出，並請原告回報，縱原告未回報，被告亦未
26 責難。

27 （三）依臺北榮總頒布員工考勤管理規定，員工請病假時均以檢
28 附診斷證明為原則，故原告請病假時被告要求檢附診斷證
29 明，並非有惡意不准假或刁難請假申請之情事，且被告唯
30 一一次未及時准許原告之病假申請，也係因原告欲請假2
31 日，卻未檢附診斷證明，故被告簽核意見為「請補附正式

01 診斷證書再陳」，均係依照相關規定所為。另原告雖於11
02 2年9月8日說明想請長假，但並未告知係從112年9月11日
03 開始請，被告本以為原告會再討論如何請長假及業務交接
04 後再行請假，但於112年9月11日上班時就看到資料放在桌
05 上，後原告家屬於112年9月13日、14日突然出現在秘書
06 組，再於112年9月20日下午原定辦理交接，但原告家屬當
07 日亦到場，交接人員因害怕無法出席，被告則暫時離開辦
08 公室而欲向人事室求助，後因壓力過大無法回到現場面對
09 原告家屬。

10 (四) 綜上，被告所為均係基於主管權責所為之工作分配及職務
11 內容規範，並無任何不法之情事，故原告主張被告有不法
12 侵害其權利之行為，尚屬無據；又被告雖提出精神科門診
13 紀錄為證，然此部分無從證明原告所罹患之病症與被告行
14 為間具因果關係，故原告主張之薪資損失、醫療費用及精
15 神損害均與被告無關。

16 (五) 並聲明：1. 原告之訴及假執行之聲請均駁回；2. 如受不利
17 判決，願供擔保請准宣告免為假執行。

18 四、本院得心證之理由。

19 (一) 按因故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責
20 任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。
21 不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、
22 貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖
23 非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。民法第184
24 條第1項前段、後段、第195條第1項前段分別定有明文。
25 準此，侵權行為之成立，須行為人因故意過失不法侵害他
26 人權利，亦即行為人須具備歸責性、違法性，並不法行為
27 與損害間有因果關係，始能成立，且主張侵權行為損害賠
28 償請求權之人，對於侵權行為之成立要件應負舉證責任。
29 次按職場霸凌係在工作場所中，藉由權力濫用與不公平處
30 罰，所造成持續性的冒犯、威脅、孤立或侮辱行為，使被
31 霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，帶來沉

01 重的身心壓力之行為。是以，職場霸凌之要素應包括刻意
02 傷害的敵對行為（或稱負面行為）、不斷重複的發生及造
03 成受凌者生理、心理等傷害之情形，亦即個人或團體對其
04 他個體具體為直接或間接的攻擊行為，且此一行為並非偶
05 發性的衝突而維持長達一定時間，進而對受凌者造成身
06 體、心理和社會問題之負向結果而言。惟因職場霸凌之情
07 形涉及人與人關係之互動行為，形式及成因多元，尚不得
08 逕依一方所述即概予認定，仍應確實觀察工作內容、職場
09 環境、對工作之認知、應對方式、衝突原因、行為方式及
10 結果等情形，並探究行為人之目的及動機等因素予以綜合
11 判斷。而原告指稱被告有如附表所示職場霸凌行為，並造
12 成其受損害，既為被告否認，原告應就主張之事實負舉證
13 責任。

14 （二）就附表有關工作（量）不均部分（如附表編號8、10、1
15 3）：

16 1. 依公共事務室（秘書組）會議資料所示（見本院114年度
17 士簡字第20號卷【下稱本院卷】一第245至246頁），因秘
18 書組因應原告調入工作，於112年7月17日做業務說明與交
19 接事宜，而秘書組職掌業務共有十大項，由原告負責其中
20 院史廳（含實體院史廳之文物蒐集、展場維護全股事務、
21 參訪導覽，數位院史廳之各單元內容更新、授權院外單位
22 申請使用本院歷史圖像、上新稿）、長官辦公室秘書代
23 理、文化性資產（含每年函報輔導會、其他相關公文、組
24 綜參（含每月室務會議、業務簡報、年辦、輔導會工作績
25 效考評、首長年終績效考評、部門工作計畫、人事簽
26 案）、及其他（含本院新進人員教育訓練【數位課程】更
27 新及臨時交辦業務），其餘1名同仁則負責出國報告、大
28 事記、政府處版品、財產管理、被告則負責公文核稿業
29 務。

30 2. 證人即臺北榮總公共事務處主任吳建利於兩造間有關職場
31 霸凌申訴案件（下稱系爭申訴案件）證稱：於112年7月17

01 日至同年9月間因為院史廳承辦人員辭職，所以秘書處之
02 工作內容之一有院史廳維護，當時因為在進行防疫，所以
03 參訪的人或團體就沒有，相對比較輕鬆，後來我們就利用
04 這段時間來做一個專案拍攝，不過拍攝也只是帶廠商過去
05 拍，原告也不會一直再那邊，我們只負責監督看一下，所
06 以我認為這個工作沒甚麼刻意刁難或霸凌原告的意思，且
07 以原告身為副技師之職等，她領的薪水跟她的職位來做這
08 個工作是綽綽有餘，並沒有超過她位階、職位或工作業務
09 之外的，可能原告先前在副院長辦公室待久了，一時心態
10 沒辦法調整過來，我也跟原告約談過幾次，原告有跟我講
11 她想要請長假，因為她覺得她做這個工作沒有意願，也絕
12 得很無聊，跟她以前是兩個迥然不同的狀況，後來原告有
13 說要請長假，我說可以但是要照規矩來，也沒有聽過原告
14 反應院史廳工作量較繁重，只有聽她說那是個很無聊的工
15 作等語（見榮總申訴資料卷一第386至389、393至394
16 頁）。

17 3. 證人即臺北榮總秘書組契約醫務管理專員李宥榆於系爭申
18 訴案件證稱：原告調入秘書組後，被告有將院史廳之業務
19 交給原告協助，原本是我負責處理，原告不太熟的部分我
20 有協助，後來原告請長假時我負責代理這個業務，另外有
21 1位工時人員吳依捷也有協助我，目前暫代業務跟我原本
22 的業務雖不能全部做到好，但我就是能做多少就盡量做多
23 少，院史廳的業務多數是持續性的，例如需要更新文章，
24 但大部分沒有很急迫，也沒有即時性，不會說這個東西一
25 定要當天，沒做完就隔天繼續完成等語（見榮總申訴資料
26 卷一第398至399、414至416、420頁）。

27 4. 證人即臺北榮總秘書組工時人員吳依捷於系爭申訴案件證
28 稱：在原告調入秘書處前我負責院史廳之業務，原告來後
29 因為不太熟，所以會來問我，但因為院史廳業務內容需要
30 一致性，不能前面的人這樣做，後面又改一個方法，會有
31 排序上的問題，所以原告進來後我主要就是幫她做校對這

一塊，原告也沒有跟我抱怨過工作內容，被告也沒特別要求原告，跟大家應該是差不多的。另外打蠟部分，不是只有打蠟，還有電梯保養，電梯保養那天廠商打來，原告剛好在帶拍攝的廠商在院史廳拍攝文物，而原告又是承辦人，所以電梯保養當天是讓原告做的，但也沒有真的做，主要是在看，瞭解廠商保養的流程，不是說我們丟給他做，只是告訴她相關流程等語（見榮總申訴資料卷一第427至431、441至442頁）。

5. 證人即臺北榮總秘書組副技師陳柏蓉於系爭申訴案件證稱：我現在負責院史廳業務，我不會覺得一個人處理負荷太重，也都幾乎可以準時下班，另外雖然我同時有出國報告業務，但只是因為人力還沒到齊，故先由我來處理，不過如果熟悉業務的話，這兩份工作都沒有很困難，院史廳業務也不會很急迫到馬上需要完成等語（見榮總申訴資料卷二第320至323頁）。

6. 綜合上情以觀，被告指派原告在秘書處之相關業務，雖由原告1人負責五大項目，然工作內容之繁重與否，並無法直接從工作項目直接推認，仍應就實際所應負責之工作內容，需處理之時間、頻率等綜合考量，而依上開證人所述內容，可知院史廳業務並不具備急迫性，不要求應立即處理完畢，反係有持續性之特點，即遵循前規繼續進行即可，且依同樣負責或協助院史廳工作之李宥榆、吳依健、陳柏蓉所證述，其等均認為院史廳工作部分並非繁重，縱由1人處理亦非屬困難；而就院史廳打蠟及電梯保養部分，因此亦為院史廳業務範圍之一，則廠商前來處理時，通知原告係一併至現場瞭解運作流程，而非係由原告親自進行打蠟工作，準此，就現有相關事證觀之，無從認定被告分配予原告之工作量有顯不相當之情事。

7. 原告雖另主張其負擔26項例行性業務，並提出工作分配表等件為證（見本院卷一第65至66頁），然經檢視各項目內容，及對照公共事務室（秘書組）會議資料所列業務事

01 項，可知原告係將其經手過之院史廳或組綜參等業務拆解
02 成細項，再與他人業務為工作量之比較，然就部分相關細
03 項既均為院史廳之業務範疇，則就每件工作內容均拆分單
04 獨列出，難認有合理依據。再者，原告為公職人員，秘書
05 組其他人員則為契約人員或工時人員，身分與業務屬性本
06 即有差異，故原告逕自將業務範圍拆分細項後，再拿去與
07 非同屬公職人員之其他人員之工作內容進行比較，亦難認
08 有何比較基礎；是以，原告主張其負責之工作（量）顯有
09 不均之情況，即難認有據。

10 （三）就附表有關不合理工作要求部分（如附表編號1、4、8、1
11 0、13）：

12 1. 證人李宥榆於系爭申訴案件證稱：秘書組有1個公用資料
13 夾，之前承辦人有不小心弄亂，所以花了時間整理，後來
14 就是要動公用資料夾前，可能要問一下被告或吳依捷，但
15 沒有說一定要經過大家同意，等熟悉之後，就可以自己存
16 公用資料夾，如果不是很確定，可能要請示被告有沒有放
17 錯，但沒有說一定要這樣。被告在原告剛來時的開會曾經
18 公開說因為一開始可能不熟悉，可以先問問被告或其他同
19 仁這樣，因為公用資料夾花了半年的時間才整理好，怕被
20 打亂，但這並沒有針對原告，被告一視同仁的做這樣的指
21 示。另原告負責的業務，並不需要向我或被告回報，只是
22 如果原告有不熟悉的地方，可以問我、吳依捷或被告；在
23 我們的室務會議是在每個月第三週週二下午要整理提報，
24 我們就是將資料放進公用資料夾內，原告在上去抓大家的
25 進度等語（見榮總申訴資料卷一第397至402頁）。

26 2. 證人吳依捷於系爭申訴案件證稱：公用資料夾部份我們有
27 幫原告做設定，有提到如果要刪或變更甚麼檔案要先讓我
28 們知道，因為沒有備份，被誤刪後就沒有了，我們也有跟
29 原告講要找甚麼資料可以去哪個資料夾，但沒有說她要動
30 什麼一定要告訴我們，這樣她就沒有辦法做事；另原告曾
31 說要把帳號密碼給我，我說可能還是要實際操作看看才能

01 理解現狀，後來正好李宥榆來，我們就暫時中止操作，所
02 以她就說那下禮拜一在看看有沒有時間；另被告也跟我們
03 說過她覺得原告身體不好，我們能做的就自己多做一些，
04 並沒有特別要求原告，其實跟大家都是差不多的等語（見
05 榮總申訴資料卷一第431至433頁）。

06 3. 綜合上開證人所述，原告因負責統整各人工作進度之業
07 務，故需使用公共資料夾抓取及整理各人所上傳之工作進
08 度檔案，然因公共資料夾前因遭其他同仁弄亂，故被告確
09 有提醒原告，然僅提及如不熟悉可以問被告或其他同仁，
10 並未有特別針對原告之情事，亦未要求原告於使用公用資
11 料夾時，均需得被告或其他同仁之首肯才能使用之情事，
12 衡情公用資料夾曾因遭其他同仁弄亂而花費一定時間重新
13 整理，故被告縱有提醒原告公用資料夾使用上可詢問同仁
14 或不得弄亂等情，此亦屬主管權限行使之合理範圍。至其
15 餘原告之主張內容，均與上開證人所述不符，且原告亦未
16 提出使用公用資料夾進行盤點有誤時，會遭被告指責，或
17 均需得到其他同仁同意才可使用，或需每日盤點其他同仁
18 之工作進度並與被告回報之相關證據，自難認被告有何霸
19 凌之行為。

20 4. 至原告雖又主張被告要求其每日進行工作回報，並提出工
21 作辦理進度等件為證（見本院卷一第67頁），被告則辯稱
22 係因原告不習慣主動討論業務進度，且無法從文件中看出
23 實際辦理情形，故希望原告回報進度等語。經查，被告固
24 不爭執有要求原告每日回報工作進度，然本院審酌原告剛
25 掉入秘書組，對秘書組所負擔之業務恐較不熟悉，被告身
26 為原告主管，為掌握底下組員工作業務之進度，遂要求原
27 告每日回報工作進度，此應屬主管指揮監督權限行使之範
28 圍，實難以此逕認被告此舉有何構成持續性的冒犯、威
29 脅、孤立或侮辱等攻擊行為。

30 5. 另原告主張被告事前不指導原告，每當原告對於工作內容
31 有疑問時，均叫其自己看公用資料夾中之內容，且對原告

所作網頁排版工作吹毛求疵，並將全組期中報告交給原告一人處理，並給一天作業時間等語。然依上開證人所述，均有提及被告曾向原告表示如對公用資料夾使用有疑問，可以詢問李宥榆、吳依健或被告，且對於原告工作要求並未特別要求，大家都是差不多，甚至被告有表示如果李宥榆、吳依健能做的就多做一點（詳後述），由此可見，被告均有提供方法及人選，且於原告進行工作遇有疑問時，亦提供尋求解決之管道，至原告所指被告吹毛求疵或冷言嘲諷、及全組期中報告交給原告一人處理之情事，除原告均未提出相關證據加以說明，亦與上開證人所稱被告希望能多幫原告分攤工作等情不符，綜此，自難認原告此部分主張有理。

（四）就附表有羞辱、批評、咆嘯、霸凌原告有關部分（如附表編號2、3、5、6、7、15）：

按當事人主張有利於己之事實者，就其事實有舉證之責任，民事訴訟法第277條前段定有明文。民事訴訟如係由原告主張權利者，應先由原告負舉證之責，若原告先不能舉證，以證實自己主張之事實為真實，則被告就其抗辯之事實即令不能舉證，或其所舉證據尚有疵累，亦應駁回原告之請求。經查，原告雖主張被告有如附表編號2、3、5、6、7、15所示之相關霸凌行為，惟並未提出相關證據以實其說，已非無疑；復證人吳建利、李宥榆、吳依健亦均證稱未曾聽聞或見得被告有對原告有為前開行為等語（見榮總申訴資料卷一第392至393、400至407、413至414、431至432頁），證人吳依健甚至證稱：被告對原告跟我們在工作上的要求沒有不同，被告其實會覺得說原告身體不好，所以會跟我們說我們能做的就先多做一點，沒有特別要求原告等語（見榮總申訴資料卷一第431頁），是以，自難認原告此部分之主張有理。

（五）就附表有關刁難原告請假部分（如附表編號4、11）：

依修正前臺北榮總員工考勤管理規定第7條第2項第4款規

01 定（見本院卷一第329頁），員工請病假者，須檢附證明
02 文件；再依銓敘部100年5月13日部法二字第1003371468號
03 函所示（見本院卷一第337頁），認服務機關機於覈實給
04 價之需要，依行政程序法第40條規定，要求請病假未達2
05 日者提供必要之證明文件，亦非法規所不許。是以，被告
06 要求原告請病假時須檢附相關證明文件，並無違法之情
07 事，且經原告提出證明文件後，被告亦准予請假，自難認
08 被告要求原告提出相關證明文件之行為，及遽指此屬霸凌
09 原告之行為。

10 （六）就附表有關濫權處理原告交接事宜部分（如附表編號4、1
11 14）：

12 原告雖主張其於112年9月7日確認病情後，有通知被告，
13 且依被告指示辦理交接，且於112年9月13日親至工作場所
14 確認請假未核事宜，然被告卻稱尚未交接等情，並提出交
15 班資料等件為證（見本院卷一第127至141頁），被告則以
16 前詞置辯。經查，原告雖有通知被告欲請長假，然就何時
17 交接，如何交接等情，並未提出相關資料加以佐證，縱原
18 告有製作如上所示之交班資料，然此均為原告單方所製作
19 之資料，尚難以此逕認兩造間已就辦理交接之時間、方式
20 均已達成合意，故被告辯稱其並不知道原告要於112年9月
21 13日辦理交接，且已完成交接，顯非無稽。再者，原告雖
22 於112年9月20日再至辦公室與被告進行交接，然依證人吳
23 依捷於系爭申訴案件證稱：112年9月13日原告有帶家人來
24 講請假的事，那次原告有一點激動，不過主要是原告家人
25 在講話，後來112年9月20日當天原告又帶家人來，現場很
26 混亂，原告有點失控，原告兒子還抱住原告怕她去弄別
27 人，原告則大叫稱沒有要碰任何人，112年9月20日有錄影
28 是因為要將業務講清楚，就是進度到哪一塊，要有一個依
29 據，我們也擔心會漏聽或忘記，不過後來原告那邊的感覺
30 是只要將資料交給被告就可以了，不須要一項一項確認，
31 所以就沒有繼續下去，後來被告離開後就沒有回來等語

（見榮總申訴資料卷一第433至439頁）；證人李宥榆於系爭申訴案件證稱：112年9月20日當天本來被告有約原告進行業務交接，我本來也要到場，但當天原告突然帶了其他人來，而且又在那邊情緒激動地大聲，稱不是要交接嗎，我感到全身發抖，所以才離開現場，後來有想去找主任，但找不到，最後躲去長官辦公室，不清楚駐警隊有來等語（見榮總申訴資料卷一第408至410、416頁），則112年9月20日交接當日有錄影乙情，應係為了確認交接業務有無交代清楚，避免遺漏，後續之所以未能完成交接事項，亦係因原告帶非員工之家人至現場，且情緒激動，致證人李宥榆不敢待在現場，而被告亦因此離開並尋求協助，縱事後有駐衛警到場，亦僅係為維持現場秩序，尚難認被告有刻意濫權處理原告交接事宜之情事，是原告此部分之主張，應屬無理。

（七）就附表其餘有關被告涉嫌霸凌事宜部分（如附表編號5、9、14、15）：

1. 原告主張被告於112年9月15日向上級簽呈，其內容大多均是在指責原告等情，固有簽呈在卷可參（見榮總申訴資料卷一第180至181頁），然觀諸該簽呈內容，主要係說明准駁原告差假之過程，且另將從112年9月8日至112年9月23日期間，原告提起退休，且將請長假，後續如何處理業務交接事宜進行說明，最後亦擬請相關單位提示本案因應妥處方式，而副院長亦擬依人事室及政風室的會辦意見進行處理，顯見上級長官見此簽呈亦僅註明依相關規定辦理，且該簽呈中提及原告帶其家人至辦公室處所之過程，亦與上開證人所述大致相符，並無虛偽不實之陳述，實難認原告此份簽呈有何霸凌之行為。
2. 原告雖主張其獨自完成8月及9月室務會議更新彙整工作，但被告卻表示8月室務會議資料更新彙整等工作係由他人完成等情，被告則辯稱上開資料卻由他人實際完成，則應就原告係獨自完成8月及9月室務會議更新彙整工作乙節負

舉證責任，然原告並未提出相關資料以實其說，自難認原告此部分所述為真。

3. 又原告主張被告將其於112年7月8日早已完成之事，加註評語表示「原告於112年7月16日當日確未執行」，固有提出相關資料為證（見本院卷一第90至91頁）。然該資料僅有被告最後之批註，未見原本簽呈之原貌，無從確認被告此部分評語之對話脈絡為何。再者，縱被告誤認原告已完成工作而作此部分之評語，然職場霸凌之要素應包括刻意傷害的敵對行為、不斷重複的發生及造成受凌者生理、心理等傷害之情形，實難僅憑此部分之評語，及堪認被告確對被告為霸凌行為，是原告此部分之主張，應無理由。

4. 原告再主張被告有要求其離職或退休之行為，然此部分之事實，原告並未提出相關證據，且此部分均屬原告本人之臆測，自難認屬實。

（八）綜上所述，原告就所主張附表所示之本件霸凌行為，或未能充分舉證以實其說，或與卷內事證未合，是原告依上開法律關係，請求被告給付485,117元及利息，為無理由，不應准許。

五、本件事證已臻明確，兩造其餘攻擊防禦方法及證據，經核與判決結果不生影響，爰不予調查及逐一論列，併此敘明。

六、本件係就民事訴訟法第427條第1項適用簡易程序所為原告敗訴之判決，原告之訴既經駁回，其假執行之聲請失所附麗，應併予駁回。。

七、訴訟費用負擔之依據：民事訴訟法第78條、第436條第2項。

中 華 民 國 115 年 7 月 23 日
士林簡易庭 法 官 葛名翔

以上正本係照原本作成。

如不服本判決，應於送達後20日內，向本院提出上訴狀並表明上訴理由，如於本判決宣示後送達前提起上訴者，應於判決送達後20日內補提上訴理由書（須附繕本）。

中 華 民 國 115 年 7 月 23 日

附表：原告主張之霸凌態樣

編號	「職場不法侵害行為自主檢核表」職場霸凌之常見態樣	本件霸凌行為
1	持續的吹毛求疵，在小事上挑剔，把微小的錯誤放大、扭曲	(1)被告要求原告進線上公用資料夾盤點其他同仁之工作數量及時數，但凡因原告不了解他人所辦理事項而有任何盤點不精準之處，即會遭被告指責，並退回重數。 (2)就人物誌網頁排版工作，事前被告不願指導原告，使原告僅能依照過去網頁內容的呈現方式自行摸索研究。但事後被告卻又對外部呈現排版方式，諸如照片、標題、每一份寫法、醫師經歷寫法、醫療專長法等吹毛求疵，任意挑剔。
2	總是批評並拒絕看見被霸凌者的貢獻或努力，也持續否定被霸凌者的存在與價值。	原告已努力適應及學習新工作，被告卻多次當面嫌棄原告，聲稱原告到她的單位後，讓她變成『受災戶』。
3	總是試圖貶抑被霸凌者個人、職位、地位、價值與潛力。	被告曾經當面羞辱原告「我們辦公室沒有人要妳」。
4	在職場中被特別挑出來負面地另眼看待，孤立被霸凌者，對其特別苛刻，用各種小動作欺負被霸凌者。	(1)被告特別針對原告，要求原告每日其回報16項工作之進度，以及所有工作之中間產物一一存進公用資料夾中，甚至對公用資料夾內任一檔案進行任一動作都必須獲得契約人員之首肯，使原告之工作量益發沉重。

		(2)被告亦特別針對原告，要求原告檢附就醫證明始能請單日病假，刻意提高原告之請假條件。 (3)112年9月20日原告依被告之命令至辦公室辦理交接時，被告卻對原告及陪同家屬進行全程錄影及命警衛在旁監視。但被告對其他辦理交接之同仁，卻無此要求。
5	以各種方式鼓勵同事孤立被霸凌者、不讓被霸凌者參與重要事務或社交活動，把被霸凌者邊緣化，忽視、打壓排擠及冷凍被霸凌者。	(1)被告稱原告情緒化、難相處、不溝通、造成組內工作氣氛不佳。 (2)被告於112年9月15日向上級簽呈，其內容大多均是在指責原告、原告家屬之不是，抹黑原告及家屬，創原告與院方之衝突與對立，使原告遭受冷落及孤立，難以繼續於組內生存。
6	在他人面前輕視或貶抑被霸凌者。	被告經常向他人稱原告工作表現不佳，讓她成為「受災戶」。
7	在私下或他人面前對被霸凌者咆哮、羞辱。	原告於入職第一日，按被告要求擔任會議記錄，然被告竟於下班前大聲辱罵原告「你一整天甚麼都沒做」，更進一步指責原告「院史廳網頁都不改」，惟實際上，被告連權限都未授予原告，即利用主管之權勢，將自身過錯加諸於原告。
8	給被霸凌者過重的工作，或要其大材小用去做無聊的瑣事，甚至完全不給被霸凌者任何事做。	(1)被告在原告轉任隔天即7月18日時，便命原告繳交本應由各組員合力分配之全組期中報告，將全組工作集中壓置在原告身上，又只給一天作業時間。 (2)被告分配業務之結果，使原告於到職後的38個工作日內，即1人負擔「例行性業務」10項、「專案性業務」5項、

		「非例行性派發業務」11項，此相當於另2位同事4至5倍之工作量。 (3)被告一方面說原告為公務人員且職等較高，所以要負擔較多工作云云，但另一方面卻連洗地打蠟監工、搬東西、升降梯維護等本可由工時人員完成的事情，都指派由原告處理。
9	剝竊被霸凌者的工作成果或聲望。	原告獨自完成8月及9月室務會議更新彙整工作，但被告卻表示8月室務會議資料更新彙整等工作係由他人完成云云，剝竊原告的工作成果。
10	讓被霸凌者的責任增加卻降低其權力或地位。	被告給予原告過重之工作量，使原告須1人包辦組內多數業務，但卻要求原告每日向其回報16項工作之進度，且對公用資料夾內任一檔案進行任一動作都必須獲得契約人員之首肯，形同將原告置於組內權力結構的最底層。
11	不准被霸凌者請假。	原告向被告申請112年9月18日、21日單日病假，依被告提供之核假處理程序表，僅有連續請假二日以上始須檢附就醫證明，被告卻無故不批核，並要求原告往後請單日病假皆須檢附就醫證明始可核假，顯是特別針對原告提高請假的門檻。
12	不准被霸凌者接受必要的訓練，導致其工作績效不佳。	每當原告對於工作內容有疑問時，被告總是叫原告自己看公用資料夾內舊的檔案，根本不願親自指導，且語氣充滿不耐，使原告十分受挫。由於被告不願耐心指導原告，使得原告難以快速上手祕書組的業務。
13	給予被霸凌者不實際的工作目標，或	(1)被告分配業務之結果，使原告一人負擔相當於另外2位同仁4到5倍之工作

	當其正努力朝向目標時，卻給被霸凌者其他任務以阻礙其前進。	量。但同時，被告卻又要求原告每日向其回報16項工作之進度，甚至是命令原告連線上公用資料夾一一盤點其他同仁之工作案件數量及項數，使原告根本難以完成被告所指派之工作。 (2)原告於112年9月5日正處理重要、時效性業務（E化流程、文物拍攝資料整理及資訊相關作業等），卻遭被告要求下午1點半介壽堂院史廳洗地打蠟時，要全程留守並協助搬東西及簽名，讓原告無法及時完成任務。
14	將被霸凌者所說或做的都加以扭曲與誤解。	(1)被告於向上呈核之便簽上，無視事實證據，將原告於112年7月8日早已完成之事，加註評語表示「原告於112年7月16日當日確未執行」。 (2)112年9月13日原告抱病在家人陪同下親至工作場所確認請假未核准宜時，被告卻藉故指責，將明明已完成之交接卻又說未交接。
15	在未犯錯的情形下要求被霸凌者離職或退休。	(1)原告因身心不適症狀需要接受治療及休養，向被告請長假，但在112年9月20日辦理交接時，被告卻請院長室之蔡秘書向原告傳話，稱：「因為妳還沒提出退休，組長可能有別的想法」云云，暗示原告趕快辦理退休。 (2)原告向院方表達退休的意思後，先前屢遭被告刁難的請假問題便都快速被核准通過，被告提出之霸凌申訴案件（即聲稱其遭到原告霸凌云云）也未再繼續爭訟，且被告後續不論是工作交接或是財產點交，也都草草處理，未再對原告有何嚴苛的要求。可見被告在原告有意退休後，才放棄繼續對

(續上頁)

01

		原告刁難，並可見被告先前的霸凌行為，目的就是要逼退原告甚明。
--	--	--------------------------------