臺灣高等法院臺中分院民事判決

115年度勞上字第2號

上　訴　人　楊元智

訴訟代理人　林柏男律師

被 上訴 人　台灣積體電路製造股份有限公司

0000000000000000

法定代理人　魏哲家

訴訟代理人　張宇維律師

　　馮博生律師

　　賴建宏律師

　　郭懿萱律師

上列當事人間請求確認僱傭關係存在等事件，上訴人對於中華民國114年10月8日臺灣苗栗地方法院114年度重勞訴字第1號第一審判決提起上訴，本院於115年3月18日言詞辯論終結，判決如下：

主　文

上訴駁回。

第二審訴訟費用由上訴人負擔。

事實及理由

一、上訴人主張：伊自民國99年4月26日起受僱於被上訴人，擔任苗栗縣竹南鎮台積電AP6廠課長職務，每月薪資（不含補助及獎金）為新臺幣(下同)9萬6,405元。詎於113年9月27日突然接獲被上訴人通知，以伊有反向刷卡偽造門禁進出紀錄之行為，違反工作規則第6.9.4.6.5條規定(下稱系爭工作規則)情節重大，而依勞動基準法（下稱勞基法）第12條第1項第4款規定於113年9月28日終止兩造間僱傭關係。然系爭工作規則之例示行為尚有盜用公司印章等，應以性質相當之行為始足該當解雇之程度，惟伊反向刷卡乃只刷進、不刷出，不會產生工時，並無偽造行為，縱有導致紀錄錯誤，較之偽造公司印文之行為情節亦屬甚微。另伊主要工作內容為處理協調、安排會議、追蹤進度等，須有構思與創新，經常於辦公區域外以手機處理工作事宜，故實際工時遠多於約定工

時，僅便宜行事而集中申報加班，前揭反向刷卡紀錄中，並未全數申報加班，亦有實際加班卻未申報之情形，主觀上並無詐領加班費之意圖，客觀上亦未致被上訴人受有損害。至於伊雖於上班時間停留於停車場，但時間甚短，且此係因被上訴人管制手機之使用，伊須至辦公區域外查看先前儲存的影片等資料以找尋工作靈感。又設置於公司內之健身房，並未限制員工於工作時間使用，伊並有攜帶手機處理公務，實非擅離職守。再者，公司係採取加班申請制，而非依門禁紀錄直接給付加班費，縱門禁紀錄有誤，伊之行為並未造成被上訴人管理成本增加之損害。此外，伊在公司任職15年，並無任何懲處紀錄，近年考績亦均經評為傑出，縱有違反工作規則，情節實屬輕微，被上訴人逕為解僱，實違反最後手段性原則。基上，被上訴人係違法終止勞動契約，爰依民事訴訟法第247條第1項、兩造間之勞動契約關係、勞工退休金條例（下稱勞退條例）第14條第1項規定，求為確認兩造間僱傭關係存在，被上訴人應按月給付工資暨遲延利息，併提撥勞工退休金之判決。

二、被上訴人則以：伊公司之核心價值為「誠信正直」，此亦於聘僱契約第6條、工作規則第6條約定甚詳。上訴人在職期間之工作須以公務電腦使用針卡管理系統暨文書處理軟體整理數據並分析，並無在廠區外以手機執行之必要。詎上訴人於113年5月30日起至同年8月18日間，有多次以門禁卡刷入，但實際上未進入或隨即刷出而未停留在辦公區域內之「反向刷卡」即偽造門禁紀錄行為（下稱反向刷卡），該反向刷卡虛增工時，除使工時加長以獲得較佳之績效領取獎金外，另有至健身房運動、於停車場逗留，或直接離開廠區，不但實際未提供勞務，部分期日更進一步申請加班補休及加班費，實屬故意詐欺之行為，伊尚須為此耗費大量成本人工逐一核對門禁紀錄與監視錄影畫面，造成管理成本遽增，實已違反前該聘僱契約及工作規則且情節重大。況伊先前對於反向刷卡之其他員工均以解僱方式懲處，並公告予全體員工知悉，

上訴人當無不知反向刷卡係重大違規行為之理。茲上訴人為擔任課長之資深員工，明知出勤之規定，仍計畫性違反聘僱契約與工作規則，迄今仍推諉卸責而無改善之誠意，兩造間勞雇信任關係已難以維繫，伊不得已始依勞基法第12條第1項第4款通知終止勞動契約等語，資為抗辯。

三、原審為上訴人敗訴之判決，上訴人聲明不服提起上訴，並上訴聲明：㈠原判決廢棄；㈡確認兩造間之僱傭關係存在；㈢被上訴人應給付上訴人18萬9,140元，及其中9萬4,570元自113年10月28日起、9萬4,570元自113年11月28日起，均至清償日止，按年息5%計算之利息；㈣被上訴人應自113年11月29日起至上訴人復職前一日止，按月於次月25日給付上訴人9萬4,570元，及自各期應給付日之翌日起至清償日止，按年息5%計算之利息；㈤被上訴人應提繳1萬2,672元至上訴人之勞工退休金個人專戶；㈥被上訴人應自113年11月26日起至上訴人復職日前一日止，按月提繳6,336元至上訴人之勞工退休金個人專戶；㈦第㈢、㈣聲明，上訴人願供擔保，請准宣告假執行。被上訴人則答辯聲明：㈠上訴及假執行之聲請均駁回；㈡上訴聲明第㈢、㈣項部分如受不利判決，願供擔保，請准宣告免為假執行。

四、本件經依民事訴訟法第463條準用同法第270條之1第1項第3款規定，整理並協議簡化爭點如後：

㈠不爭執事項：

1.上訴人自99年4月26日起受雇於被上訴人公司，並自100年間開始擔任「課長」職務，於113年9月27日時仍於被上訴人設於苗栗縣竹南鎮台積電AP6廠擔任「課長」，而與被上訴人間存有勞動契約關係（見勞專調卷第21頁）。

2.兩造就前項勞動契約關係，曾簽立聘僱合約書(下稱系爭聘僱合約)，其中第6條約定：「忠誠義務：乙方(指上訴人，下同)應以全職親自履行本合約規定之義務，非經甲方(指被上訴人，下同)事前書面同意不得由第三人代為履行。乙方應盡其學識、經驗及才智，遵循法令及甲方之政

策與管理規則，以其在職務上所應具有之善良管理人注意程度，忠誠勤勉為甲方執行職務。」、第7條約定：「行為準則：乙方應切實遵守甲方所制定有關員工之行為準則或道德規範，避免任何可能構成違反該準則或規範之行為，如有任何疑問應立即向直屬主管報告。有關員工之行為準則或道德規範如有修改，以甲方公佈者為適用之依據。」、第13條第1項約定：「終止或解除：本合約之終止悉依照勞動基準法，與甲方之有關人事管理規範辦理。如有符合上述規範所列之資遣、解僱，退休事由者，甲方得依規定資遣或解僱乙方或令乙方退休。」（見勞專調卷第77-80頁）。

3.被上訴人之總體薪酬暨福利處處長即訴外人邱○○於113年9月27日通知上訴人略以：因上訴人違反被上訴人公司之系爭工作規則，故以勞基法第12條第4款於113年9月28日終止兩造間僱傭關係，並於同日送達書面通知予上訴人（見勞專調卷第23頁）。

4.上訴人實際工作日至113年9月27日為止，被上訴人給付上訴人薪資及為上訴人提撥勞工退休金之末日亦至該日為止。

5.被上訴人於113年9月27日仍適用之系爭工作規則規定：「6.9.4.6違反勞動契約或工作規則，情節重大者。必要時，本公司得報請執法機關協助處理。員工如有以下各情形之一者，當然視為違反勞動契約或工作規則：...6.9.4.6.5偽造、變造或竄改文書、記錄、盜用公司印章、印文，或以其他不正當之手段欺騙公司或主管，致本公司受有損害或有受損害之虞者。」（見勞專調卷第81、85頁）

6.兩造間約定之正常工時為週一至週五間每日8小時，工作時間為8時30分至17時30分，中午得於11時30分至13時30分間自行擇定開始時間而彈性休息1小時。

7.上訴人上班、下班時，均分別需於進、出閘門處刷卡，以記錄實際廠區進出狀況。

8.兩造於113年9月27日就上訴人之約定工資為按月計算、每月9萬4,570元。被上訴人應按月提撥至上訴人設於勞工保險局勞工退休金專戶之金額則為每月6,336元（見原審卷第243、245頁）。

9.上訴人於113年5月1日至113年9月26日進出被上訴人公司之各場域之刷卡進出紀錄，如被上訴人114年3月12日民事陳報狀附件二所示（見勞專調卷第161-246頁）。

10.上訴人於113年5月30日、6月1日、16日、19日、7月20日、8月7日、18日申報加班並經核准，而經被上訴人給付加班費之時數，如被上訴人114年3月12日民事陳報狀附件一黃底部分「核准加班時數」欄所示（見勞專調卷第155-159頁）。

11.上訴人曾於被證9之反向刷卡列表上親筆記載「因擔心工時計算故反向刷卡」並簽名（見勞專調卷第101-105頁）。

12.被上訴人曾分別於107年8月31日、111年1月28日、112年4月28日以公司內部電子郵件向全體員工公告略以：有同仁以不當刷卡導致到離紀錄不實，因而予以解僱處分等語（見勞專調卷第87-91頁）。

㈡本件爭點：

1.被上訴人依勞基法第12條第1項第4款終止兩造間勞動契約，是否合法？

⑴被上訴人終止勞動契約之具體事由為何？被上訴人於終止勞動契約時，是否已明確告知解僱事由？

⑵上訴人任職期間是否有違反系爭工作規則之規定且達情節重大之行為？

⑶被上訴人終止勞動契約，是否符合最後手段性原則？

2.上訴人請求被上訴人給付113年9月28日至同年11月27日間之薪資18萬9,140元，及自113年11月29日起按月給付9萬4,570元，有無理由？

3.上訴人請求被上訴人提撥113年9月28日至同年11月27日間

之勞工退休金1萬2,672 元，及自113年11月29日起按月提撥6,336元，有無理由？

五、得心證之理由：

㈠被上訴人終止兩造間勞動契約事由之範圍：

1.按勞工違反勞動契約或工作規則，情節重大者，雇主得不經預告終止契約，勞基法第12條第1項第4款定有明文。此係為雇主之法定解僱事由，為使勞工適當知悉其可能面臨僱傭法律關係之變動，基於誠信原則，雇主應明確告知勞工被解僱之具體事由，不得隨意改列，亦不得將原先通知之解僱事由，於訴訟上變更其內容加以主張（最高法院113年度台上字第888號判決參照）。是雇主以前開規定終止勞動契約時，應將解僱事由明確告知勞工，此為基於誠信原則及保障處於契約弱勢地位之勞工所生對於雇主形成權行使之限制。則雇主倘主張其終止與勞工間勞動契約之形成權存在且經合法行使，自應先就權利存在要件事實，即解僱之意思表示及其具體事由均已到達並告知勞工之事實負舉證之責。

2.上訴人主張被上訴人於解僱時告知有反向刷卡之違規事實僅有被證9經上訴人簽名之列表（見勞專調卷第101-105頁，下稱反向刷卡列表）所示行為，至於擅離職守、浮報加班，均未於解僱當時告知等語（見原審卷第112頁）；被上訴人則抗辯上訴人於113年5月1日至113年9月6日間除反向刷卡列表所列行為外，另有多次擅離職守及浮報加班等語（見原審卷第40-41頁、71-75頁）。經查，被上訴人之總體薪酬暨福利處處長邱○○於113年9月27日對上訴人所為之終止勞動契約通知內容略以：「因上訴人違反被上訴人工作規則第6.9.4.6.5條規定，故以勞動基準法第12條第4款於113年9月28日終止兩造間僱傭關係」等語（見勞專調卷第23頁），而被上訴人之系爭工作規則係規定：「偽造、變造或竄改文書、記錄、盜用公司印章、印文，或以其他不正當之手段欺騙公司或主管，致本公司受有損

害或有受損害之虞者。」（見勞專調卷第81、85頁），此與被上訴人113年7月19日經國家科學及技術委員會新竹科學園區管理局核備之工作規則第9.4.6.5條規定相符（見原審卷第491頁），而應為兩造間勞動契約之一部分。再參以反向刷卡列表上方有以手寫記載「因擔心工時計算故反向刷卡」、「楊元智」等文字，該等內容乃上訴人所書立，為兩造所不爭執（見不爭執事項11.），可知反向刷卡列表之內容即為上訴人之門禁進出紀錄，則就前開解僱通知內所載工作規則之規定與反向刷卡列表之內容綜合以觀，堪認被上訴人於終止勞動契約時所告知之解僱事由，即為反向刷卡列表所涉及之偽造紀錄或以其他不正當之手段欺騙公司或主管，致公司受有損害或有受損害之虞者之情形。從而，被上訴人終止與上訴人間勞動契約之形成權存否，當以上訴人反向刷卡列表所列行為是否係被上訴人系爭工作規則所規範者為限。

3.細繹反向刷卡列表（見勞專調卷第101-105頁）之標題列為「反向刷卡，且人未進入廠區（12筆）」，下方列表則為擷取上訴人於特定日期內數筆之門禁刷卡紀錄，其中讀卡機用途欄、進/出欄乃顯示上訴人進出之刷卡通關機位置與進出紀錄，日期則包含工作日及假日，異常說明欄之說明乃有「反向刷卡」、「反向刷卡且申報加班」、「反向刷卡，工作日沒有請假紀錄」等，佐以刷卡紀錄乃包含1至3分鐘內刷進（即[IN]）又刷出（即[OUT]）或僅刷進未刷出，且亦有於讀卡機用途欄將上訴人反向刷卡期間進入健身房之刷卡紀錄列入，可知該列表所欲呈現之違規事實，乃兼含上訴人於正常工時期間與延長工時期間未在工作崗位之異常門禁出入狀態，即非如實依進出狀態之記載，而虛構到離廠區時間及其後依該紀錄推知擅離工作岡位及浮報加班時數之行為。是應認被上訴人所告知上訴人之解僱事由係以反向刷卡列表內之不實門禁紀錄、正常工作時間擅離職守、浮報加班行為而為被上訴人系爭工作規

則所規範者為限，即如附表所示，合先敘明。

4.被上訴人雖抗辯上訴人除附表所列之行為外，另有於113年5月1日至113年9月5日期間內擅離職守122筆、當班時間內未取得主管同意至健身房42筆、申報加班卻擅離職守10筆、休息時間離場逾時39筆、離廠後又回廠補刷卡42筆等異常門禁紀錄，而以反向刷卡虛構工時方式掩蓋其工時不足之違規行為等語（見勞專調卷第147-150頁），並提出該期間內上訴人之門禁紀錄為據（見勞專調卷第161-246頁），然被上訴人並未提出其有於解僱前告知上訴人前述具體行為亦屬違反工作規則且為解僱事由之證明，自不能以之作為被上訴人依勞基法第12條第1項第4款終止勞動契約是否合法所應考量之具體理由。

㈡被上訴人終止本件勞動契約為合法：

1.上訴人以反向刷卡之不正當手段欺騙被上訴人，致被上訴人受有損害，違反勞動契約之義務及系爭工作規則，且情節重大：

⑴按勞基法第12條第1項第4款規定所謂「情節重大」，屬不確定之法律概念，不得僅就雇主所訂工作規則之名目條列是否列為重大事項作為決定之標準，須勞工違反工作規則之具體事項，客觀上已難期待雇主採用解僱以外之懲處手段而繼續其僱傭關係，且雇主所為之解僱與勞工之違規行為在程度上須屬相當，方屬上開勞基法規定之「情節重大」，舉凡勞工違規行為之態樣、初次或累次、故意或過失、對雇主及所營事業所生之危險或損失、勞雇間關係之緊密程度、勞工到職時間之久暫等，均為判斷勞工之行為是否達到應予解僱之程度之衡量標準（最高法院97年度台上字第2624號裁判參照）。又勞動契約乃勞工為雇主提供勞務，雇主受領並給付相當對價之繼續性契約，勞工於其工作範圍內通常有為雇主處理交辦事務之一定權限，契約雙方履行債務，自須依循勞動法令、勞動契約及工作規則等法律或契約之明文，

惟今乃高度工商化之社會，勞動契約履行之態樣複雜多變，難以鉅細靡遺逐一規範，是契約履行期間尚須仰賴雙方間之信賴關係，始有繼續履約之可能。又私法契約應以誠實及信用方法履行，為民法第148條第2項所明定，當亦為勞動契約之附隨義務，而屬勞雇雙方於履約時所應互負之契約責任，自亦為判斷勞工有無違反工作規則情節重大之衡量標準。

⑵次按系爭工作規則規定：「6.9.4.6違反勞動契約或工作規則，情節重大者。必要時，本公司得報請執法機關協助處理。員工如有以下各情形之一者，當然視為違反勞動契約或工作規則：...6.9.4.6.5偽造、變造或竄改文書、記錄、盜用公司印章、印文，或以其他不正當之手段欺騙公司或主管，致本公司受有損害或有受損害之虞者。」系爭聘僱合約第6條約定：「乙方應以全職親自履行本合約規定之義務，非經甲方事前書面同意不得由第三人代為履行。乙方應盡其學識、經驗及才智，遵循法令及甲方之政策與管理規則，以其在職務上所應具有之善良管理人注意程度，忠誠勤勉為甲方執行職務。」、第7條則約定：「乙方應切實遵守甲方所制定有關員工之行為準則或道德規範，避免任何可能構成違反該準則或規範之行為，如有任何疑問應立即向直屬主管報告。有關員工之行為準則或道德規範如有修改，以甲方公佈者為適用之依據。」（見勞專調卷第77-80頁）。被上訴人工作規則第1.1則規定：「從業道德規範：依據本公司十大經營理念第一條－堅持高度職業道德，凡本公司員工，無論在公司內外，均應自我要求，保持高水準的個人行為素養及從業道德。在從事日常工作及業務時，應嚴格遵守公司的從業道德標準，維護公司的聲譽，獲得顧客、供應商及其他各界人士的尊重與信任。TSMC支持並要求所有員工均清楚了解並遵守從業道德規範及個人誠信。茲舉其重要者如下：1.1秉持誠

實、嚴謹及敬業之精神執行職務。」（見原審卷第480頁）。可知上訴人於依系爭聘僱合約提供勞務時，反向刷卡之不實行為已為契約所禁止，並經兩造於聘僱合約、工作規則明文約定，再參以誠信履約本為勞動契約之附隨義務，業如前述，則上訴人於履行兩造間勞動契約時，當須以誠實為基礎，如有欺瞞行為而損及兩造間信賴關係時，當可謂違反工作規則之情節重大。

⑶被上訴人為我國知名科技業者，事業體龐大、員工人數眾多，為眾所周知之事實，而現今社會之事業單位除以員工主動式打卡系統管理出勤情形外，免打卡而將員工門禁紀錄作為核對加班時數、實際出勤時數依據之方式亦所在多有，上訴人亦不爭執其每日出勤開始及終了，均分別需於進、出閘門處刷卡，以紀錄實際廠區進出狀況（見不爭執事項7.），可見被上訴人公司乃採以門禁紀錄作為出勤紀錄之參考依據之一，足認上訴人就門禁紀錄之內容負有以通常使用方法如實紀錄之義務。經查：

①觀諸上訴人113年6月1日至同年8月18日間進出廠區之完整刷卡門禁紀錄（見勞專調卷第178-230頁、不爭執事項9.），其如為正常刷卡出入廠區，當日門禁紀錄只會於同一時間顯示一次「進」（[IN]）或出（[OUT]），再綜以被上訴人陳稱門禁系統會抓取第一筆刷入紀錄及最後一筆刷出之紀錄作為工時之大略參考（見原審卷第467-468頁），及上訴人於反向刷卡列表記載「擔心工時始反向刷卡」（見勞專調卷第101頁），以及上訴人於假日申報加班時，確於申報時段之起或迄時有快速刷入又刷出，或刷入後未刷出，卻得再次刷入之紀錄（見附表、勞專調卷第178-230頁）等情，可見被上訴人確係由上訴人門禁資料中抓取同日內該第一次刷入與最後一次刷出之紀錄，作為計算上訴人停留於廠區時間之依據，並用以核對出勤

狀況，且此情亦為上訴人所明知，否則理當逕行依實際進出狀況刷卡並於系統直接申報假日加班時數即可，無須特意快速刷入又刷出、虛偽刷入，甚至於休息日特地前往廠區刷卡又離開。

②又上訴人於113年6月1日至同年8月18日有如附表日期、刷卡時間、讀卡機用途、進/出及被上訴人抗辯異常情形欄所示之反向刷卡行為，經上訴人於反向刷卡列表所簽認，而上訴人於前開期日中尚有於113年6月1日、16日、7月20日申報加班並經核准，而經被上訴人給付加班費，即如附表備註欄所示，亦為兩造所不爭執（見不爭執事項10.。其中就8月18日之刷卡紀錄，上訴人事後雖亦據以申請加班費，惟依被證9即勞專調卷第105頁之列表，當時並未註記有申請加班費之事實，即非屬被上訴人於解僱時所告知之事由，併此敘明），堪認上訴人乃透過其所知悉使用門禁紀錄之通常方法，而為反向刷卡之行為，以在每日門禁紀錄最初、最末構築停留廠區之工時外觀。從而，上訴人主張其僅刷進未刷出、不會產生工時門禁紀錄，且對於被上訴人不具重要性云云，即非可採。

⑷其次，細究上訴人如附表所違反工作規則而為反向刷卡之目的，於113年6月1日、6月16日、7月20日，乃於假日虛報加班時數領取加班費；同年6月10日、6月26日、6月30日、8月4日、8月11日、8月18日則為製造有延長工時之外觀；6月26日、7月24日則係上班時間內至健身房運動前，先刷入廠區之門禁，以製造在辦公區域內之外觀，均為申報加班、製造高工時或掩飾擅離職守之情形。則上訴人並未遵守工作規則，卻反而利用其對於門禁系統運作方式之了解，進而為不實之刷卡，足見其對於被上訴人核對到離與出勤工時之邏輯甚為熟稔，而故意取巧不履行其勞務給付之義務，更進一步浮報加班，以達成就個人工時並獲取對價之目的。上訴人之行為已

損及被上訴人藉由門禁系統監理員工工作之制度，至為灼然。

⑸又附表之行為雖初次為被上訴人所發現，然持續時間已達三個月，且為反覆且密集實施，並非偶一為之，已嚴重影響被上訴人內部秩序紀律之維護，對人員管理成本造成相當之危害，且因上訴人非按正常使用方式刷卡，難以透過一致之邏輯抓取茲要，須經被上訴人以人工查核後再分析其行為模式，並為整理摘要（見勞專調卷第178-231頁、第101-105頁），確實造成被上訴人管理成本之增加，亦堪認定。

⑹上訴人雖主張依體系解釋，系爭工作規則規定之偽造紀錄，應與同條規定偽造公司印文等手段達相當之程度，始該當於系爭工作規則之行為要件等語。惟所謂偽造文書、紀錄或偽造公司印文之行為，其故意違反工作規則之程度或對於被上訴人損害程度不一而足，則偽造印文之情節是否必然較偽造文書紀錄重大，難以一概而論，是違反系爭工作規則之行為是否達「情節重大」之程度，仍依前開衡量標準，包括是否秉持誠實、嚴謹及敬業之精神執行職務，綜合判斷之。斷不能僅以反向刷卡之不實行為，並非偽造公司印文，即謂其情節並非重大。

⑺上訴人另主張其先前績效良好，並非貪圖加班費之人云云。而被上訴人亦不爭執上訴人過去績效並無待改進等不良情形，可見被上訴人對於上訴人之工作評價尚佳，雙方本有良好之互信基礎，上訴人亦具有忠實履行職務能力，然上訴人卻捨此不為，反而以其對門禁系統之熟稔及被上訴人之信任而為如附表所示之行為，足見上訴人履行契約悖於誠信乃經其考量並選擇後而故意為之，實非足取。況上訴人實際上已領取浮報工時之加班費（見不爭執事項10.），造成被上訴人損害，與上訴人主觀上對於此筆加班費之重視程度或取得意圖強烈程度無

涉，是上訴人前開主張，亦非可採。

⑻上訴人雖又主張其至健身房或辦公區域外均有攜帶工作手機，且健身房在其上班時間亦有開放，並未禁止員工使用，伊並無擅離工作崗位等語。然查上訴人乃受被上訴人聘任擔任課長職務，其工作內容自為履行被上訴人交辦之勞務工作，而非健身運動，自屬當然。復觀諸被上訴人工作規則第3.2條出勤紀錄係以到離之門禁時間佐以員工請假、加班申請為據（見原審卷第482頁），可知被上訴人之內勤員工主要工作場域為被上訴人廠區辦公區域內，且依兩造所述上訴人之工作內容為安排協調會議、追蹤進度等，亦非經常須離開廠區之工作，此由上訴人於113年5月1日至113年9月26日正常工作時段大多停留於被上訴人廠區亦明（見勞專調卷第161-246頁）。則上訴人離開辦公區域之時間，應可推定並非從事其職務內之工作，倘被上訴人允許員工於工作時間內健身運動，上訴人於113年7月24日於正常上班時間至健身房時，應無特意於通關機為刷入廠區而為反向刷卡之必要（見附表7月24日列）。況被上訴人員工之工作時間未盡相同，且有彈性之休息時間，此於被上訴工作規則第3.1條規範甚為明確（見原審卷第482頁），茲健身運動既非服勞務之範圍，亦非維持人類生理機能或避免損害健康所迫切必須，則縱被上訴人所設置之健身房並無明確之禁止使用時段等規範，亦應係供員工於下班或休息之非工作時間使用，始為事理之常。上訴人此部分之抗辯，亦無足取。

⑼基上，上訴人反向刷卡之不實行為，核屬違反勞動契約及工作規則，且情節重大等情，應可認定。

2.被上訴人終止勞契約，並未違反解僱之最後手段性原則：

⑴勞動基準法第12條第1項第4款所謂「情節重大」，須勞工違反工作規則之具體事項，客觀上已難期待雇主採用解僱以外之懲處手段，而繼續其僱傭關係，且雇主解僱

與勞工違規行為在程度上相當。依此標準判斷並解僱勞工，方符合解僱最後手段性原則(最高法院105年度台上字第599號判決參照)。

⑵本件上訴人為任職15年之資深員工並擔任課長職務，其100年間有帶領過下屬，雖因職務調整而於離職時未帶領下屬（見原審卷第461-462頁），然仍為肩負管理職務之主管職位，且於同組24位工程師中亦屬資歷較為資深者（見原審卷第540頁），自當知悉並遵循被上訴人之工作規則。且上訴人在職期間，被上訴人亦曾分別於107年8月31日、111年1月28日、112年4月28日以公司內部電子郵件向全體員工公告略以：有同仁以不當刷卡導致到離紀錄不實，因而予以解雇處分等語（見勞專調卷第87-91頁），是上訴人對於未如實刷卡所應受之懲戒處分亦應知悉。而製作與記錄文書之人應有負擔文書或準文書之正確性乃為普世價值，亦為民法第148條第2項所明文，又誠實依出席狀況記錄到勤，乃國民教育階段即會重複履踐練習之知能，應非須雇主再三告誡、示警始能了解並履行之困難工作，況上訴人亦曾於109年9月14日、110年10月21日、111年10月19日、112年10月30日完成被上訴人各年度之「TSMC從業道德與法規遵循年度宣導」課程，每次均有提及確保製作資料真實之重要性（見原審卷第349-353頁），是上訴人對於應如實依進出廠區之實際狀況為門禁刷卡，並按實際工時申報加班，均為遵守系爭聘僱合約義務之方法等情，亦應知之甚詳。

⑶雖被上訴人工作規則有警告、小過、大過、留職查看等懲戒方式（見原審卷第489-490頁），然觀諸其規定所違反之情節，除留職查看外，均為未達重大程度者。另留職查看之規定乃為類似暫時處分之手段，亦非終局懲戒處分之規定。本件倘被上訴人未依系爭工作規則予以解僱懲處，將使員工群起仿效，變向鼓勵員工無視管理

制度，而得擅離工作崗位不需據實刷卡，此將造成被上訴人日後無法以廠區門禁系統對員工之到離時間進行管控，嚴重影響公司人力資源管理及內部秩序紀律之維護。

⑷上訴人一再宣稱其附表所示行為對於被上訴人之管理並無影響，足認兩造對於系爭聘僱合約履行所據之誠實信用方法之認知，歧異甚大。倘系爭聘僱合約繼續履行，被上訴人難以期待上訴人於記錄門禁時依工作規則之要求如實辦理，足認上訴人屢次違反工作規則之具體事項，已嚴重損害兩造間信賴關係及被上訴人秩序紀律之維持，是以上訴人所任職務為管理職、到職時間甚久，卻無視被上訴人歷年就系爭工作規則規定所為之事前宣導與告知，且對於已發生之缺失又無改善之誠意，均足認上訴人屢次故意違反工作規則，已難使被上訴人信賴上訴人能夠以誠實信用之方式繼續履行兩造間之勞動契約，客觀上實難期待被上訴人採用解僱以外之懲處手段而繼續僱傭關係，堪認被上訴人選擇將上訴人解僱，並無違反解僱之最後手段性原則。

3.從而，被上訴人於113年9月27日以上訴人有如附表所示行為，而依被上訴人系爭工作規則、勞基法第12條第1項第4款規定，單方終止兩造間之勞動契約，應屬有據。

㈢上訴人請求被上訴人給付工資及補提撥勞工退休金，為無理由：

系爭聘僱合約既經被上訴人於113年9月28日合法終止，則兩造於當日起即已無勞動契約關係存在，被上訴人自無給付工資或為上訴人依勞退條例第14條第1項提撥勞工退休金之義務。又兩造不爭執上訴人最後工作日為113年9月27日，被上訴人給付上訴人薪資及勞工退休金亦提撥至當日為止（見不爭執事項4.），可知被上訴人亦無積欠工資尚未給付之情形，則上訴人請求被上訴人給付自113年9月28日起之工資及提撥勞工退休金，均屬無據。

六、綜上所述，上訴人依民事訴訟法第247條第1項、勞動契約、勞退條例第14條第1項規定，請求確認兩造間之僱傭關係存在，及請求被上訴人給付18萬9,140元，暨其中9萬4,570元各自113年10月28日、113年11月28日起至清償日止，按年息5%計算之利息，並自113年11月29日起至上訴人復職前一日止按月於次月25日給付9萬4,570元，暨自各期應給付日之翌日起至清償日止，按年息5%計算之利息，並請求被上訴人提繳1萬2,672元，及自113年11月26日起至上訴人復職日前一日止，按月提繳6,336元至上訴人之勞工退休金個人專戶，均無理由，不應准許。從而原審所為上訴人敗訴之判決，並無不合。上訴論旨指摘原判決不當，求予廢棄改判，為無理由，應駁回其上訴。

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據，經本院斟酌後，認為均不足以影響本判決之結果，爰不逐一論列，附此敘明。

八、據上論結，本件上訴為無理由，爰判決如主文。

中　華　民　國　115　年　4　月　1　日

勞動法庭　審判長法　官 陳得利

法　官 廖欣儀

法　官 高英賓

正本係照原本作成。

如不服本判決，應於收受送達後20日內向本院提出上訴書狀，其未表明上訴理由者，應於提出上訴後20日內向本院補提理由書狀(均須按他造當事人之人數附繕本)。

上訴時應提出委任律師或具有律師資格之人之委任狀；委任有律師資格者，另應附具律師資格證書及釋明委任人與受任人有民事訴訟法第466條之1第1項但書或第2項所定關係之釋明文書影本。

如委任律師提起上訴者，應一併繳納上訴裁判費。

書記官 孫銘宏

中　華　民　國　115　年　4　月　1　日

附表：

日期(均113年)	刷卡時間	讀卡機用途	進/出	被上訴人抗辯異常情形	備註
6月1日	11:34	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(OUT)-通關機	[OUT]	反向刷卡且申報加班	非工作日10:00-21:20申報加班
	11:34	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(IN)-通關機	[IN]	反向刷卡且申報加班	
	12:49	西哨(A5)-機車入口	[IN]	反向刷卡且申報加班	
	12:50	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(IN)-通關機	[IN]	反向刷卡且申報加班	
	14:14	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(OUT)-通關機	[OUT]	反向刷卡且申報加班	
	14:14	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(IN)-通關機	[IN]	反向刷卡且申報加班	
6月10日	07:13	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(IN)-通關機	[IN]	反向刷卡	非工作日（端午節，但原告系統記載為工作日）
	18:48	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(IN)-通關機	[IN]	反向刷卡	
	18:51	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(OUT)-通關機	[OUT]	反向刷卡	
6月16日	08:11	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(IN)-通關機	[IN]	反向刷卡且申報加班	非工作日08:30-17:30申報加班
	09:46	西哨(A5)-機車入口	[IN]	反向刷卡且申報加班	
	09:48	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(IN)-通關機	[IN]	反向刷卡且申報加班	
6月23日	08:53	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(IN)-通關機	[IN]	反向刷卡	非工作日
	16:12	西哨(A5)-機車入口	[IN]	反向刷卡	
	16:14	OFFICE-B10-健身房-通關機IN	[IN]	反向刷卡	
	18:03	OFFICE-B10-健身房-通關機OUT	[OUT]	反向刷卡	
	18:04	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(IN)-通關機	[IN]	反向刷卡	
6月26日	13:52	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(OUT)-通關機	[OUT]	反向刷卡	工作日
	13:52	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(IN)-通關機	[IN]	反向刷卡	
	13:55	OFFICE-B10-健身房-通關機IN	[IN]	反向刷卡	
	15:27	OFFICE-B10-健身房-通關機OUT	[OUT]	反向刷卡	
	15:28	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(IN)-通關機	[IN]	反向刷卡	
6月30日	07:57	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(IN)-通關機	[IN]	反向刷卡	非工作日
	17:34	西哨(A5)-機車入口	[IN]	反向刷卡	
	17:35	OFFICE-B10-健身房-通關機IN	[IN]	反向刷卡	
	18:57	OFFICE-B10-健身房-通關機OUT	[OUT]	反向刷卡	

（續上頁）

01

	18:59	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(IN)-通關機	[IN]	反向刷卡	
7月12日	11:50	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(OUT)-通關機	[OUT]	反向刷卡	工作日
	11:50	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(IN)-通關機	[IN]	反向刷卡	
	21:11	AP6A-Office-1F-LOBBY(IN)-通關機	[IN]	反向刷卡	
7月20日	08:09	AP6A-Office-1F-LOBBY(IN)-通關機	[IN]	反向刷卡且申報加班	非工作日 08:30-17:30 申報加班
	09:21	西哨(A5)-機車入口	[IN]	反向刷卡且申報加班	
	09:23	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(IN)-通關機	[IN]	反向刷卡且申報加班	
7月24日	15:27	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(IN)-通關機	[IN]	反向刷卡，工作日沒請假紀錄	工作日
	15:28	OFFICE-B10-健身房-通關機IN	[IN]	上班時間至健身房	
	17:30	OFFICE-B10-健身房-通關機OUT	[OUT]	上班時間至健身房	
	17:30	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(IN)-通關機	[IN]	上班時間至健身房	
8月4日	09:00	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(IN)-通關機	[IN]	反向刷卡	非工作日
	09:01	OFFICE-B10-健身房-通關機IN	[IN]	反向刷卡	
	11:14	OFFICE-B10-健身房-通關機OUT	[OUT]	反向刷卡	
	11:15	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(IN)-通關機	[IN]	反向刷卡	
8月11日	12:07	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(IN)-通關機	[IN]	反向刷卡	非工作日
	12:07	OFFICE-B10-健身房-通關機IN	[IN]	反向刷卡	
	13:54	OFFICE-B10-健身房-通關機OUT	[OUT]	反向刷卡	
	13:56	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(IN)-通關機	[IN]	反向刷卡	
	13:58	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(OUT)-通關機	[OUT]	反向刷卡	
	13:58	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(IN)-通關機	[IN]	反向刷卡	
8月18日	14:42	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(OUT)-通關機	[OUT]	反向刷卡	非工作日 09:15-18:00 申報加班 (申報加班部分非本件解僱事由)
	14:42	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(IN)-通關機	[IN]	反向刷卡	
	19:20	OFFICE-B10-健身房-通關機IN	[IN]	反向刷卡	
	20:46	OFFICE-B10-健身房-通關機OUT	[OUT]	反向刷卡	
	20:47	AP6A-Office-1F-停車場樓梯往檢查哨(IN)-通關機	[IN]	反向刷卡	