臺灣臺南地方法院臺南簡易庭民事判決

112年度南勞簡字第4號

原　　告　買佳蕙
訴訟代理人　林媗琪律師
　　劉芝光律師
被　　告　臺鹽綠能股份有限公司
000000000000000000
法定代理人　陳世輝
訴訟代理人　蔡弘琳律師
　　蔡進欽律師

上列當事人間請求給付資遣費事件，經本院於民國112年7月24日言詞辯論終結，判決如下：

主　　文

被告應給付原告新臺幣參萬貳仟肆佰捌拾陸元，及自民國一一二年四月十一日起至清償日止，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十五，餘由原告負擔。

本判決原告勝訴部分得假執行。但被告以新臺幣參萬貳仟肆佰捌拾陸元為原告預供擔保後，得免為假執行。

事實及理由

壹、原告起訴主張：原告自民國106年3月20日起受僱於被告公司，擔任總經理室秘書，被告公司於111年5月4日將原告調任為非其專長之品質管理處品保部管理師，隨即又於1個月後以組織異動為由裁撤品質管理處，以111年6月10日臺鹽綠人字第111061013號函通知將原告調任為行政管理處管理科管理師。被告公司於111年7月15日以臺鹽綠人字第1117010034號函通知人評會決議對原告為4次申誡之懲處，因被告公司所指「原告於110年12月至111年1月期間公文處理未善盡承辦人責任」，原告並非該事項之承辦人，原告不服該懲處決定申請再議，惟被告公司於原告提出再議申請後逾一個月仍未開啟再議程序，對原告之申請完全置之不理。原告遂於

111年9月2日以台南地方法院郵局1389號存證信函重申因被告公司違反勞動法規情形持續，且對原告為不當懲處、經原告申請仍拒絕依該公司人事評議委員會設置要點開啟再議程序，業已違反勞動契約或勞工法令致損害於原告權益等，故依勞動基準法（下稱勞基法）第14條第1項第6款規定於111年9月6日終止兩造間勞動契約，並請求被告給付資遣費新臺幣（下同）195,428元、加班費45,655元。並聲明：被告應給付原告241,083元，暨自112年4月10日民事變更聲明暨備狀繕本送達翌日起至清償日起，按週年利率百分之5計算之利息。

貳、被告則以：原告於擔任總經理室秘書期間，係負責處理行政庶務及各項專案之列管追蹤，並承辦被告公司於109年間承攬之「台泥嘉謙公司嘉義義竹魚電共生統包工程」案（下稱系爭統包工程案）之相關簽呈函文，嗣該案因發生工程延宕等問題，被告公司為控管品質，於111年5月4日將原告調至品質管理處擔任品保管理師乙職，以專責列管處理該案件，核其調動前後主要工作內容均屬行政、文書處理，性質並無不同，自為原告技術所得勝任。其後，被告公司為進行組織精簡及調整任務，裁撤品質管理處，並依原告之專長、經歷，於同年6月10日將原告改調行政管理處管理科擔任管理師乙職，此乃係基於企業經營之必須，且2次調職後原告之薪資均未改變，工作內容亦高度相關，自難認被告公司所為屬不當管理或調動。原告雖於111年9月2日以被告公司所為之職務調動等事有違勞動契約或法令之情主張終止勞動關係，已逾法定30日除斥期間，並不合法。原告於擔任總經理室秘書乙職，因自110年12月起至111年1月止，確有公文處理未善盡承辦人責任，違反被告公司修正之人員平時考核獎懲要點第7條第2項第1款工作不力，貽誤公務之情，建議均應各記申誡1次。嗣再由被告公司人事評議委員會召開111年度第1次會議，經人事評議委員會3分之2委員出席，採不計名投票方式，經出席人數過半數通過，共計通過懲處建議記

4次申誡。被告公司對原告進行懲處，符合會議程序且無認事不當、錯誤之處。原告嗣再申請再議，被告公司人事管理處處長即訴外人劉孋瑩於111年8月17日即通知原告，應就決議內容提出相關補強資料或新事證以為申請再議之依據，惟原告迄至離職前終未提出，而非被告公司置之不理。被告公司函報臺南市政府通過備查之工作規則（下稱系爭工作規則）第22條、23條分別規定，本公司有使員工在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。本公司依第22條辦理後，因工作需要加班時，加班人員應填寫「加班申請單」，經權責主管核准後交加班人員憑以加班。準此，如原告未事先依規定辦理加班，雖有延遲下班之情，但因無法確認是否係應被告公司要求，或僅屬其個人主觀意願而無需要或延遲下班所致，自難逕以下班打卡時間已逾正常工作時間為由，遽認有加班之事實。倘認原告請求被告公司給付加班費差額為有理由時，原告僅得請求加班費24,407元。倘認原告終止兩造間之勞動關係為有理由，依原告離職前6個月平均每月工資57,851元，再依原告工作期間5年又171日計算，依法原告得請求之資遣費計為158,179元等語，資為抗辯。並聲明：原告之訴駁回。

參、兩造不爭執之事實：

一、原告自106年3月20日起受僱於被告公司擔任總經理室秘書乙職，負責召開董事會、協助總經理公文審閱、各類規範訂定、各類溝通窗口、綜合性業務。嗣原告先後於111年5月4日、111年6月10日分別被調任為品質管理處品保部管理師、行政管理處管理科管理師等職，負責處理主管交辦事宜（含系爭統包工程案件資料收集彙整等）。原告調任行政管理處管理科管理師後，被告將原告座位安排於行政管理處辦公室B504之外之其他辦公室B510（行政管理處所在辦公室尚有三個空位）。上開調動後原告之薪資不變。

二、被告公司之母公司臺鹽實業股份有限公司分別於110年12月3日、110年12月10日、111年1月4日、111年1月25日發文給被

告公司，主旨分別為「檢送吳董事長容輝指示事項（指每個專案配合的土地開發商彙整表，列示所有案場配合之土地開發商—含整合者及其他所有參與者之土地開發商），請貴公司列入本（110）年十二月月會議程，並列管追縱，請查照」、「邇來發現有同仁大量下載公司商業機密資料，除將依法查處外，請依說明辦理」、「為落實公開發行公司建立內部控制制度處理準則暨本公司子公司管理辦法規定，請貴公司文到二周內依說明提供相關資料之電子檔（指提供董事會通過合約之實際簽約影本電子檔）」、「檢送吳董事長容輝指示事項（指提供董事會通過合約之實際簽約影本電子檔）」，請貴公司列入111年2月份月會議程」，上開4份公文之承辦人係原告，單位主管係被告公司總經理，原告之擬辦內容分別為「通知相關部門；已列入12月月會簡報」、「依函辦理；已於12月13日請行政、稽核單位提出說明報告，再由法務出具意見書」、「依函辦理；母公司企發表示，提供1、議程，2、附件，3、議事錄，請財務處提供第一屆第二十八次至第三十六次資料」、「依函辦理；請於2月份月會宣達」。臺鹽實業股份有限公司於111年6月7日發文要求被告公司檢討上開4份公文之收發及即時處理公文之程序，釐清遲未見復公文之承辦人責任，被告公司依上開要求，於111年6月28日召開被告公司人事評議委員會111年度第1次會議，並決議依被告公司人員平時考核獎懲要點第7條第2項第1款「工作不力，貽誤公務」為由，各記原告申誡1次，共記申誡4次，原告不服該懲處，以EMAIL向被告公司人事管理處處長即訴外人劉孋瑩表示要依被告公司人事評議委員會設置要點第7條申請再議。劉孋瑩於111年8月17日通知原告，應就決議內容提出相關補強資料或新事證以為申請再議之依據，被告公司除劉孋瑩之上開通知外，迄今並未進行再議程序。

三、原告於111年9月2日以台南地方法院郵局1389號存證信函通知被告公司，主張被告公司於111年5月4日違法調職、111年

7月15日不當懲處（記申誡4次）、原告對該懲處申請再議後歷月餘仍未進行程序為由，主張依勞基法第14條第1項第6款規定終止勞動契約，並以111年9月6日作為基準日。被告公司於111年9月5日收受上開存證信函。

四、原告正常工時係自每日上午9時至下午6時（中午休息1小時），自110年1月起本薪56,000元，另有每月2,400元之伙食津貼，自110年2月起本薪調為63,000元。原告加班至下午8時以後者，應扣除0.5小時之用餐時間。

五、原告自106年3月20日起至111年9月6日止受僱於被告公司，年資共計5年171日。如本院認原告請求被告給付資遣費為有理由，被告應給付之資遣費為178,820元。

六、被告公司函報臺南市政府通過備查之系爭工作規則第22條第1項、第23條分別規定，本公司（即被告公司）有使員工在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。本公司依第22條辦理後，因工作需要加班時，加班人員應填寫「加班申請單」，經權責主管核准後交加班人員憑以加班。原告知悉上開規定，並於任職被告公司期間曾依上開規定申請加班，經權責主管核准。

七、依原告之差勤資料，原告110年平日加班時數共273.73小時，已補休修時數190小時，尚有83.73小時，其中加班延長2小時內之時數共61.40小時，延長超過2小時之時數共22.32小時。原告111年平日加班時數共26.05小時，已補休21小時，尚有加班延長2小時內之時數共5.05小時（被告爭執其中延長工時2小時內計18.48小時、延長工時逾2小時者計1.6小時原告未提出申請加班，不得申請加班費）。原告每小時工資為272.5元。

八、被告公司於111年4、5月間已分別給付原告110年、111年「補休結清津貼」2,107元、363元。

九、被告公司人事評議委員會設置要點第7條規定，評議事件當事人對本會決議事項如有異議，應於接獲通知書7日內，以書面說明理由，向本會申請再議，但以1次為限。上開要點

並未規定被告公司人事評議委員會於收到再議之申請後應於何期限內處理。

十、原告110年週六、週日之加班費，每日前2小時每小時加班費以363元計算，超過2小時每小時加班費以454元計算。

十一、原告主張其於110年週六、週日加班時與主管及其他同事之LINE對話內容：

（一）被告公司前總經理蘇坤煌於110年3月27日（週六）18時18分、19分「 留言」，原告於同日23時16分回覆「收到」。原告於翌日即3月28日（週日）17時55分「傳送」檔案，經蘇坤煌「已讀」，雙方進行「留言」對話至18時30分結束。

（二）蘇坤煌於110年4月10日（週六）18時10分「留言」，原告即依蘇坤煌交辦事項「傳送」檔案，經蘇坤煌「已讀」，繼而雙方進行「留言」對話及「傳送」檔案至18時15分結束。原告於翌日即4月11日（週日）15時52分、15時57分分別「留言」及「傳送」檔案，蘇坤煌於20時10分「留言」，繼而「傳送」檔案，原告於20時20分「留言」，雙方並接續進行「留言」、「傳送」檔案至23時40分結束。

（三）蘇坤煌於110年4月24日（週六）12時52分與原告「語音通話」，之後原告即「留言」、「傳送」檔案，至12時59分結束，原告於23時34分「留言」、「傳送」檔案，繼而雙方進行「留言」、「傳送」檔案，至翌日即4月25日（週日）1時4分結束。

（四）原告於110年5月16日（週日）16時48分至17時4分傳送截圖、檔案及「留言」，提供「新冠」疫情資料，蘇坤煌於17時33分讀取留言，原告於20時14分通知原告同事即訴外人「yiren」（怡人）依規定在家自主管理等事，蘇坤煌20時41分表示「OK」。

（五）原告於110年6月6日（週日）20時52分「留言」、「傳送」檔案給蘇坤煌，雙方對話至24時。

（六）110年7月4日（週日）11時46分起與同事即訴外人霍安平「留言」，雙方斷斷續續對話至16時34分。原告於11時58分留言給蘇坤煌，雙方斷斷續續「傳送」檔案、截圖、「留言」、「傳送」截圖至17時45分結束。原告以該日加班為由，報准被告補休5小時完畢。

（七）蘇坤煌於110年7月18日15時「留言」，原告於17時0分至17時2分「傳送」檔案、「留言」。

肆、得心證之理由：

一、原告請求被告給付資遣費為無理由：

（一）按雇主違反勞動契約或勞工法令，致有損害勞工權益之虞者，勞工得不經預告終止契約。勞工依前項第1款、第6款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，30日內為之。但雇主有前項第6款所定情形者，勞工得於知悉損害結果之日起，30日內為之。雇主調動勞工工作，不得違反勞動契約之約定，並應符合下列原則：一、基於企業經營上所必須，且不得有不當動機及目的。但法律另有規定者，從其規定。二、對勞工之工資及其他勞動條件，未作不利之變更。三、調動後工作為勞工體能及技術可勝任。四、調動工作地點過遠，雇主應予以必要之協助。五、考量勞工及其家庭之生活利益，勞基法第14條第1項第6款、第2項、第10條之1分別定有明文。

（二）原告主張被告公司遷調原告職務違反勞基法第10條之1第1款本文、第2、3款規定，然為被告所否認。經查，原告自106年3月20日起受僱於被告公司擔任總經理室秘書乙職，負責召開董事會、協助總經理公文審閱、各類規範訂定、各類溝通窗口、綜合性業務。嗣原告先後於111年5月4日、111年6月10日分別被調任品質管理處品保部管理師、行政管理處管理科管理師等職，負責處理主管交辦事宜（含系爭統包工程案件資料收集彙整等）。上開調動後原告之薪資不變，均業如前述，原告調動前後主要工作內容均屬行政、文書處理，性質並無不同，自為原告技術所得

勝任，且原告調動前後之工作地點及薪資均不變，自難認被告將原告從總經理室秘書調動為品質管理處品保部管理師、行政管理處管理科管理師違反勞基法第10條之1第1款本文、第2、3款規定。

（三）原告主張被告於111年7月15日不當懲處（記申誡4次）原告，違反勞動契約，然為被告所否認，並辯稱：原告以上開理由依勞基法第14條第1項第6款規定終止兩造勞動契約，已逾30日除斥期間等語。經查，被告公司之母公司臺鹽實業股份有限公司分別於110年12月3日、110年12月10日、111年1月4日、111年1月25日發文給被告公司，主旨分別為「檢送吳董事長容輝指示事項（指每個專案配合的土地開發商彙整表，列示所有案場配合之土地開發商—含整合者及其他所有參與者之土地開發商），請貴公司列入本（110）年十二月月會議程，並列管追縱，請查照」、「邇來發現有同仁大量下載公司商業機密資料，除將依法查處外，請依說明辦理」、「為落實公開發行公司建立內部控制制度處理準則暨本公司子公司管理辦法規定，請貴公司文到二周內依說明提供相關資料之電子檔（指提供董事會通過合約之實際簽約影本電子檔）」、「檢送吳董事長容輝指示事項（指提供董事會通過合約之實際簽約影本電子檔）」，請貴公司列入111年2月份月會議程」，上開4份公文之承辦人係原告，單位主管係被告公司總經理，原告之擬辦內容分別為「通知相關部門；已列入12月月會簡報」、「依函辦理；已於12月13日請行政、稽核單位提出說明報告，再由法務出具意見書」、「依函辦理；母公司企發表示，提供1、議程，2、附件，3、議事錄，請財務處提供第一屆第二十八次至第三十六次資料」、「依函辦理；請於2月份月會宣達」。臺鹽實業股份有限公司於111年6月7日發文要求被告公司檢討上開4份公文之收發及即時處理公文之程序，釐清遲未見復公文之承辦人責任，被告公司依上開要求，於111年6月28日召開被告公司人事

評議委員會111年度第1次會議，並決議依被告公司人員平時考核獎懲要點第7條第2項第1款「工作不力，貽誤公務」為由，各記原告申誡1次，共記申誡4次，原告不服該懲處，於111年7月21日以EMAIL向被告公司人事管理處處長即訴外人劉孋瑩表示要依被告公司人事評議委員會設置要點第7條申請再議，均業如前述，可見原告於111年7月21日之前已知悉其被記申誡4次，但原告於111年9月2日始以被告公司於111年7月15日不當懲處（記申誡4次）原告為由，主張依勞基法第14條第1項第6款規定終止勞動契約，已逾30日除斥期間。原告以被告公司於111年7月15日不當懲處（記申誡4次）原告為由，主張依勞基法第14條第1項第6款規定終止勞動契約，為無理由。

（四）原告以其對上開懲處申請再議後，被告歷月餘仍未進行程序為由，主張依勞基法第14條第1項第6款規定終止勞動契約。經查，被告公司人事評議委員會設置要點第7條規定，評議事件當事人對本會決議事項如有異議，應於接獲通知書7日內，以書面說明理由，向本會申請再議，但以1次為限。上開要點並未規定被告公司人事評議委員會於收到再議之申請後應於何期限內處理。原告不服上開懲處，以EMAIL向被告公司人事管理處處長即訴外人劉孋瑩表示要依被告公司人事評議委員會設置要點第7條申請再議。劉孋瑩於111年8月17日通知原告，應就決議內容提出相關補強資料或新事證以為申請再議之依據，均業如前述。依被告公司人事評議委員會設置要點第7條規定，評議事件當事人對人事評議委員會決議事項如有異議，應於接獲通知書7日內，以「書面」說明理由，向人事評議委員會申請再議，但原告僅以EMAIL向被告公司人事管理處處長即訴外人劉孋瑩表示要依被告公司人事評議委員會設置要點第7條申請再議，並未以書面向被告公司人事評議委員會申請再議，其再議之申請不符被告公司人事評議委員會設置要點之規定，且上開要點並未規定被告公司人事評議委

員會於收到再議之申請後應於何期限內處理，原告以其對上開懲處申請再議後，被告歷月餘仍未進行程序為由，主張依勞基法第14條第1項第6款規定終止勞動契約，自屬無據。

（五）綜上，原告主張依勞基法第14條第1項第6款規定終止兩造間勞動契約，並請求被告給付資遣費195,428元，為無理由，應予駁回。

二、被告應給付原告平日加班費24,407元：

（一）原告主張其平日有申請加班獲准但被告尚未給付之加班費共24,407元，為被告所不爭執，原告此部分之請求，自應准許。

（二）原告主張其平日有加班但未申請加班獲准之加班費共7,441元，被告則抗辯：原告未依系爭工作規則申請加班獲准，不能請求加班費等語。經查，

（1）按勞工請求延長工作時間之工資，依勞基法第24條規定，須雇主認有延長工作時間之必要，而要求勞工延長工作時間，且勞工確有延長工作時間時，始得為之。是勞工於正常上班時間無法完成工作致需延長工作時間者，雇主為管理需求，自非不得以工作規則規定勞工延長工時應事先申請，經同意後始予准許，以避免勞工無延長工時之需求，仍故意將工作拖延，或為請領加班費而逾時滯留之情形。再者，勞工如有加班之事實，無論雇主就該勞工加班行為是否實際給付加班費或以補休代之，對雇主而言均屬營運成本之增加，雇主就勞工有無加班事實及其必要，如已訂有相關規範，勞雇雙方自應遵循辦理。至出勤紀錄內記載之勞工出勤時間，推定勞工於該時間內經雇主同意而執行職務，固為勞動事件法第38條所明定。惟此係因雇主本於其管理勞工出勤之權利及所負出勤紀錄之備置義務，對於勞工之工作時間具有較強之證明能力，故就勞工與雇主間關於工作時間之爭執，明定出勤紀錄內記載之勞工出勤時間，推定勞工於該時間內經雇主同意而執行職務，雇主如

主張該時間內有休息時間或勞工係未經雇主同意而自行於該期間內執行職務等情形，不應列入工作時間計算者，亦得提出勞動契約、工作規則或其他管理資料作為反對之證據，而推翻上述推定，以合理調整勞工所負舉證責任，謀求勞工與雇主間訴訟上之實質平等，觀諸其立法理由即明。是勞工雖得主張依出勤紀錄所載之出勤時間，推定其業經雇主同意於該期間內執行職務，然雇主就員工加班一事如已預先以工作規則加以規範，而勞工獲推定出勤之時間與工作規則不符時，雇主仍得本此推翻上開推定（最高法院110年度台上字第675號、109年度台上字第1747號判決同此見解）。

（２）被告公司函報臺南市政府通過備查之系爭工作規則第22條第1項、第23條分別規定，本公司（即被告公司）有使員工在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。本公司依第22條辦理後，因工作需要加班時，加班人員應填寫「加班申請單」，經權責主管核准後交加班人員憑以加班。原告知悉上開規定，並於任職被告公司期間曾依上開規定申請加班，經權責主管核准，均業如前述，被告就員工有無加班事實及其必要，已於工作規則訂定相關規範，兩造自應遵循辦理。依系爭工作規則規定，原告如因工作需要須於正常工時外加班，應事先提出加班申請，經權責主管核准後始得憑以加班。而原告知悉上開規定，並於任職被告公司期間曾依上開規定申請加班，經權責主管核准，原告既知悉如要加班要事先申請，經權責主管核准後始得加班，且於任職被告公司期間曾依上開規定申請加班，經權責主管核准，可見原告如因工作需要須於正常工時外加班，只要依系爭工作規則之規定事先提出加班申請，經權責主管核准後，自得加班，並請求被告給付加班費。原告未事先申請加班並經被告公司同意部分，依系爭工作規則之規定，自不得請求加班費。就原告未事先申請加班部分，原告請求被告給付加

班費7,441元，自屬無據。

三、被告應給付原告假日加班費8,079元：

（一）就被告於假日（週六、週日）臨時交付原告之工作，因非原告所得預料，原告自無從事先向被告公司申請加班，是被告於假日（週六、週日）臨時交付原告之工作，倘原告於接獲工作後，即時於該假日（週六、週日）加班完成被告公司臨時交付之工作，被告自應依原告實際加班時數給付原告加班費，被告辯稱：原告於假日未事先申請加班，不得請領加班費；縱認原告確有加班之情，因未事前提出申請，亦應認原告已拋棄其權利云云，均不足採。

（二）原告與被告公司主管（被告公司前總經理蘇坤煌）及其他同事於110年3月27日（週六）至3月28日（週日）、同年4月10日（週六）至4月11日（週日）、同年4月24日（週六）至4月25日（週日）、同年5月16日（週日）、同年6月6日（週日）、同年7月4日（週日）、同年7月18日（週日）有以LINE為如「兩造不爭執之事實㈣」所示之對話，業如前述，可見被告於上開假日期間確有臨時交付原告工作，原告亦於上開假日期間即時完成被告交付之工作，則依上開說明，原告就該假日期間實際加班時數，自得請求被告給付加班費。本院審酌上開期間，被告公司主管（被告公司前總經理蘇坤煌）交付原告之工作內容、原告完成之工作及原告與被告公司主管（被告公司前總經理蘇坤煌）及其他同事之對話時間等情狀，認原告於110年3月27日（週六）至3月28日（週日）、同年4月10日（週六）至4月11日（週日）、同年4月24日（週六）至4月25日（週日）、同年5月16日（週日）、同年6月6日（週日）、同年7月4日（週日）、同年7月18日（週日）實際加班時間分別為4小時、6小時、4小時、2小時、3小時、5小時（已補休完畢）、1小時，扣除110年7月4日原告已報准被告補休5小時完畢，原告在上開假日共加班20小時，其中每日前2小時共11小時，超過2小時共9小時。又兩造同意原告1

10年週六、週日之加班費，每日前2小時每小時加班費以363元計算，超過2小時每小時加班費以454元計算，準此，原告得請求被告給付110年週六、週日之加班費共8,079元〔計算式：（363×11）＋（454×9）＝8,079〕。

伍、綜上所述，原告依勞基法第24條、第32條之1、第39條之規定，請求被告給付加班費32,486元（24,407＋8,079＝32,486），及自112年4月10日民事變更聲明暨備狀繕本送達翌日即112年4月11日起至清償日止，按週年利率百分之5計算之利息，為有理由，應予准許，逾此所為之請求，為無理由，應予駁回。

陸、本判決原告勝訴係法院就勞工之給付請求，為雇主敗訴之判決，依勞動事件法第44條第1項規定，應依職權宣告假執行，並依同條第2項規定，酌定相當擔保金額同時宣告被告預供擔保後得免為假執行。

柒、本件事證已臻明確，兩造其餘攻擊防禦方法及舉證，於判決結果已不生影響，爰不一一詳為論述，附此敘明。

捌、訴訟費用負擔之依據：民事訴訟法第79條。

中　　華　　民　　國　　112　　年　　8　　月　　7　　日

勞動法庭　法　官　蘇正賢

以上正本係照原本作成。

如對本判決上訴，須於判決送達後20日內向本院提出上訴狀。

如委任律師提起上訴者，應一併繳納上訴審裁判費。

中　　華　　民　　國　　112　　年　　8　　月　　7　　日

書記官　林容淑