

臺北高等行政法院判決

高等行政訴訟庭第七庭

113年度訴字第1022號

114年10月9日辯論終結

原告 滙豐(台灣)商業銀行股份有限公司

代表人 紀睿明David Allen Grimme

訴訟代理人 余天琦 律師

鍾 郡 律師

被告 勞動部

代表人 洪申翰(部長)

訴訟代理人 萬建樺 律師

參加人 滙豐(台灣)商業銀行股份有限公司企業工會

代表人 阮幼婷

上列當事人間不當勞動行為爭議事件，原告不服被告中華民國113年6月21日112年勞裁字第42號不當勞動裁決決定，提起行政訴訟，本院判決如下：

主 文

一、原告之訴駁回。

二、訴訟費用由原告負擔。

事實及理由

一、程序事項：

本件被告代表人原為何佩珊，訴訟進行中，被告代表人變更為洪申翰，茲據被告新任代表人具狀聲明承受訴訟，核無不合，應予准許；另參加人代表人變更為阮幼婷，亦據參加人新任代表人向本院聲明承受訴訟，核無不合，應予准許。

二、爭訟概要：

01 參加人前以：(一)原告否准參加人理監事陳素綾、楊佳穎、叢
02 美蘭、廖俊偉、杜偉誠民國112年8月31日全天會務公假，及
03 陳世雄、阮幼婷、林中平112年8月31日半天會務公假，構成
04 工會法第35條第1項第5款之不當勞動行為；(二)原告要求參加
05 人提供所屬上級工會之開會通知或約訪電郵，並限定特定事
06 由才核准112年9月12日參加人理事長陳世雄、理事林中平之
07 全天會務公假，構成工會法第35條第1項第5款之不當勞動行
08 為；(三)原告否准參加人理監事陳世雄、廖俊偉、阮幼婷、楊
09 佳穎、林中平(下稱陳世雄等5人)112年9月28日全天會務公
10 假(下稱112年9月28日會務假)，構成工會法第35條第1項第5
11 款之不當勞動行為；(四)原告遲延核准參加人理監事陳世雄等
12 5人及陳素綾112年10月27日全天會務公假(下稱112年10月27
13 日會務假)，並要求提出詳細之事由及所需時間，使前開理
14 監事無法於時限內完成請假手續，構成工會法第35條第1項
15 第5款之不當勞動行為等事項，向被告申請不當勞動行為裁
16 決。案經被告不當勞動行為裁決委員會(下稱裁決委員會)於
17 113年6月21日作成112年勞裁字第42號裁決決定(下稱原裁決
18 決定)：(一)確認原告否准參加人理監事陳世雄等5人112年9月
19 28日會務假之行為，構成工會法第35條第1項第5款之不當勞
20 動行為；(二)確認原告遲延核准參加人理監事陳世雄等5人及
21 陳素綾112年10月27日會務假之行為，構成工會法第35條第1
22 項第5款之不當勞動行為；(三)參加人其餘申請駁回。原告不
23 服原裁決決定於其不利部分，提起本件訴訟，並聲明：原裁
24 決決定主文第1項、第2項部分均撤銷。

25 三、原告主張及聲明：

26 (一)主張要旨：

- 27 1.原裁決決定並無判斷餘地之適用：原裁決決定對於本件事實
28 及不當勞動行為之認定，並非不能以社會通念加以認定及判
29 斷，其屬司法審查範圍內而得以結合社會生活經驗予以確
30 認，且判斷餘地亦非一律排除司法審查之可能，而係尊重行
31 政專業本質，僅為有限之審查，縱原裁決決定確係獨立委員

會本於職權所作成，本件事實及工會法第35條第1項第5款之解釋，應得經法院加以審查，而不牴觸司法之功能及界線。

2.原告不准許112年9月28日會務假申請，並無違反會務假慣例，不構成不當勞動行為：

(1)自106年以來參加人申請會務假，如係為召開定期工作會議及理監事會議，除於請假信件中說明參加者為參加人何月份輪值理監事以及係何種會議外，無須額外提出任何證明(下稱「類型A」會務假)；如係前開會議以外所有事由，參加人過往均會主動或經原告通知後，釋明理由及/或提出相關證明文件，原告亦係於收到參加人之釋明及/或相關證明文件後，始予核准(下稱「類型B會務假」，與「類型A會務假」合稱「會務假類型慣例」)，如原告看不出是何種會務假項目，原告就會請參加人釋明，事實上參加人過去常常主動釋明申請會務假理由，無須原告要求，並無參加人所稱會務假申請一概均簡式記載即予准假之慣例，則原告依會務假類型慣例及其基於雇主會務假事由審酌權，自得要求參加人釋明會務假事由。

(2)參加人於112年9月28日會務假申請時，並未依會務假類型慣例，載明何月輪值理監事，及任何告知事由及時數之資料，致原告難以區辨會務假為類型A或類型B會務假，原告依會務假類型慣例及基於雇主會務假事由審酌權，向當時參加人理事長陳世雄要求補正釋明具體事由及時數，以判斷係何類型之會務假、是否屬於會務假範圍並據以轉知各所屬相關單位主管，目的係避免影響參加人會務之安排及確保原告所屬相關部門之日常運作，原告通知參加人釋明後，係等待參加人回應，並非否定或不同意該次會務假之申請。

(3)依行政法院歷來見解，均明白揭示工會申請會務假並非提出申請雇主就必須要准假，雇主可以基於合理必要性請工會提出必要釋明，作為就會務假是否具有真實性、必要性進行准駁之依據。是原告本身即有對個案事實為認定、審酌，並衡量會務假申請有無必要及會務簡繁程度而決定是否准許之權

01 利，故原告對112年9月28日會務假申請之處理，應為適法，
02 且未對工會之組織及活動有何不當影響、妨礙或限制。

03 (4)被告以112年3月及4月，尤其112年4月28日會務假申請核准
04 程序作為會務假慣例，並以原告不准同年9月28日會務假係
05 違反該慣例云云。惟112年3月之會務假明白記載參加工監事
06 會議，屬於類型A會務假，自無必要要求釋明。又參加人申
07 請同年4月28日會務假時，原告詢問既於同年月19日已經召
08 開理監事會議，為何又於同年月28日召開？參加人始修正同
09 年月19日之事由應為參加全國自主性工聯會議(全稱為全國
10 自主性勞工聯盟會議)；參加人申請本件112年9月28日會務
11 假時，原告亦如同年4月28日會務假申請，向參加人要求釋
12 明，可知參加人申請同年4月28日會務假，原告並非未曾詢
13 問具體之請假事由而直接核准。且112年4月28日會務假申
14 請，於原告發現會務假事由記載與事實不符後，不但未為刁
15 難，更主動協助參加人事後補正，以維持先前已核准之會務
16 假，此均係基於類型A會務假慣例所為。事實上，112年4月
17 至9月期間參加人申請會務假時，均主動釋明具體請假理
18 由，或於原告要求釋明後提出相關說明或佐證。原告於112
19 年9月28日會務假申請，僅係單純請參加人提出釋明到底其
20 所指處理工會會務，究係工會法施行細則第36條之哪種，並
21 非濫用裁量權，並無違反合理原則。

22 (5)原告固認為112年9月28日會務假申請應屬於類型B會務假，
23 其事由皆非屬參加人例行會務，且無法得知申請目的，故原
24 告希望參加人提出適當說明，且原裁決決定亦認為於適當情
25 形下得要求參加人就申請為補正或說明，故原告因參加人未
26 提出任何回應，而未核准112年9月28日會務假申請，處理並
27 未與往常處理慣例有相異情形。

28 3.原告對參加人112年10月27日會務假申請之核准程序，不構
29 成不當勞動行為：

30 雇主延遲准許會務假是否構成不當勞動行為，必須去探究是
31 否是基於妨礙工會活動等不當勞動行為之意思所發動。原告

於工會成立後之106年起即未曾遲延核准或否准符合會務假類型慣例之會務假申請，原告人力資源處承辦人施佳利於112年10月20日至同年月26日休假，故未能即時處理參加人會務假之申請，惟時任參加人理事長陳世雄於112年10月26日下午5時10分許詢問人資長後，人資長立刻請職務代理人處理，於1小時內核准，並無不准假之意思，原告自無對參加人會務辦理造成不利影響。且工會監事廖俊偉也於收到准假訊息後進一步申請並完成請假程序，雖略有遲延准假，亦沒有影響112年10月27日之開會。

4.事實上是時任參加人理事長陳世雄自112年3月起單方面改變過去會務假慣例，突然要求原告同意理事長每日固定半日會務假，且無需說明理由；原告則希望維持會務假類型慣例，雙方協商未達共識，但同意制定書面請假辦法。經原告提出書面請休辦法與參加人討論、並依據參加人之意見修改後，雙方達成修正版會務假請休辦法內容共識，最後由原告寄送正式版本給參加人存查，陳世雄後續未對該辦法提出異議。然於112年6月間卻仍堅持以「會務處理」之概括理由，申請自112年6月12日至6月30日每日半日會務假，違反雙方既有會務假類型慣例及修正版會務假請休辦法，原告因此僅核准符合規定之會務假，故實係參加人未透過協商程序而擅自調整、單方逕為變更雙方會務假慣例。

5.參加人前理事長陳世雄蓄意不按會務假慣例，申請114年4月25日會務假，受原告記曠職乙節，非原告惡意打壓，係陳世雄自身行為所致。

(二)聲明：原裁決決定主文第1項、第2項部分均撤銷。

四、被告答辯及聲明：

(一)答辯要旨：

1.原裁決決定具有判斷餘地：裁決委員會係由被告以外熟悉勞工法令或勞資關係事務之專業人士組成，不受被告指揮，有相當之獨立性，且其裁決決定為合議制之性質，屬獨立之專家委員會，法院為審查時，原則應予尊重。復對照勞資爭議

01 處理法修正草案總說明中第4章以及第39條立法理由可知，
02 立法者認為不當勞動裁決事項由專業委員會處理，相較司法
03 審理更可迅速達到保障勞工及工會之目的，並節省司法資源
04 之耗費，故可認為裁決委員會所作裁決決定確具立法者之授
05 權，享有判斷餘地。是除裁決委員會之裁定決定係出於錯誤
06 之事實認定、不完全之資訊，與事物無關之考量、法律概念
07 涉及事實關係之涵攝有明顯錯誤、對法律概念之解釋明顯違
08 背解釋法則、牴觸上位規範或一般公認價值判斷標準、法定
09 程序或其他違法情事外，法院應予尊重，採取較低密度之審
10 查；觀諸本件卷證，裁決委員會已依法調查並斟酌各相關事
11 實證據，給予雙方適當陳述機會，原裁決決定自屬適法有
12 據。

13 2.原告不准許112年9月28日會務假申請，違反會務假慣例，構
14 成不當勞動行為：

15 (1)工會法第36條為工會會務假之法定依據，明定工會與雇主無
16 約定時，得以公假辦理會務之時數，惟會務假之申請手續及
17 須備之證明文件尚須依協商或團體協約中訂定，或者經勞資
18 雙方長期就會務假申請程序中形成慣例，除明顯異常或辦理
19 會務顯屬不合之情形，不得由單方恣意逕為變更。關於會務
20 假之釋明，工會函文即屬直接且簡易之釋明方式，雇主不得
21 濫用審核權。判斷雇主是否有違反會務假慣例情事，而該當
22 於工會法第35條第1項第5款之不當勞動行為，應審酌勞資雙
23 方之關係脈絡，不僅須參酌工會理監事之工會地位、參與活
24 動內容、雇主所為不利待遇程度等客觀因素外，尚須考量雇
25 主是否與過去處理方式有所不同，綜合判斷是否對工會之成
26 立、組織或活動有不當影響、妨礙或限制。原告主張之「會
27 務假類型慣例」係於原裁決決定時始提出，原告與參加人之
28 間，並無區分為類型A及類型B而有不同審查標準之慣例存
29 在。

30 (2)觀察分析原告及參加人雙方過往會務假慣例與系爭之112年9
31 月28日會務假申請原告之處理過程；參加人同年3月31日以

01 及同年4月28日會務假申請之主旨皆為「處理工會會務」，
02 內文記載「協助處理工會會務」，附件則有哪些理監事需要
03 處理會務之函文，均為相同之簡式記載；然觀諸112年9月28
04 日會務假申請，參加人亦僅載明「處理工會會務」，惟原告
05 卻一反會務假慣例，要求提供請假理由及時數，而未能提出
06 具體合理之解釋，原告未同意參加人未釋明理由及所需時
07 數，而未核准該次會務假，實質等同否准該次申請，此顯與
08 前例之處理有別，且原告未能提出正當合理差別處理之理
09 由，原告予以否准，構成不當勞動行為。

10 (3)原告與參加人間於112年5月始，即就會務假之申請事由及程
11 序產生齟齬，如原告112年5月23日電子郵件即要求申請會務
12 假應註明事由、日期時間及地點乃至於活動主題等，並提供
13 相關函文；其後原告承辦人開始要求釋明請假事由並出具證
14 明文件，如參加人所為112年6月21日以及同年8月25日會務
15 假申請皆係「輪值理監事處理工會會務」之會務假，惟原告
16 仍多次回覆要求具體釋明事由，由此可知雙方就會務假之申
17 請事由及程序早生攻防，原告有意變更輪值理監事處理工會
18 會務假申請慣例，確有實據。

19 (4)工會幹部需要會務假處理工會會務，事項繁多，要求工會幹
20 部每次詳細說明不太有可能性，且工會幹部處理會務需要一
21 定隱密性，亦不太可能事先向雇主說明。本件原告與參加人
22 長年以來會務假請假方式以簡式記載即可，自112年5月雙方
23 就會務假請假處理程序開始有討論、爭執後，原告即採取要
24 求工會幹部說明的小動作，甚至於114年更是因為參加人理
25 事長未予說明就遭記曠職，可見原告要求參加人說明會務假
26 具體理由及所需時數，是原告要介入工會會務、干預工會處
27 理事務之作為，屬於不當勞動行為。

28 3.原告延遲參加人112年10月27日會務假申請之核准程序，構
29 成不當勞動行為：

30 原告為有一定規模的公司，並指派專門人員處理工會會務
31 假，若專門人員請假，亦應事先指派職務代理人，112年10

01 月27日會務假之申請，因未有職務代理人即時處理，直至前
02 日下班時間方始回覆同意，確實致參加人幹部未能請假，造
03 成參加人工會會務受影響，屬於不當勞動行為。

04 4.原告迄今仍欲透過變更慣例，進一步要求釋明請假事由，意
05 圖侵蝕工會自主性及活動自由，並藉此干擾工會內部事務，
06 自屬對參加人有不當影響、妨礙或限制工會之成立、組織或
07 活動之行為。

08 (二)聲明：原告之訴駁回。

09 五、參加人陳述及聲明：

10 (一)陳述要旨：參加人為依法成立之工會，並依工會法及相關規
11 定運作，會務假申請從未超過法定時數，於110年前申請工
12 會會務假僅需記載「工會會務假」即予以核准，後受原告要
13 求進一步釋明，參加人始從善如流。參加人於申請112年4月
14 28日會務假時，事由即載明理監事處理工會會務，原告即詢
15 問與輪值理監事會議有何不同，參加人係回覆處理工會會
16 務，並無錯誤亦無更正，於112年9月原告進一步主張要提出
17 詳細說明包含請假原因及時數，顯然與會務假慣例不同，原
18 告未依會務假慣例核准會務假，已對參加人組織運作及會員
19 權益造成嚴重影響，幹部承受過度風險，人才斷層，工會存
20 續岌岌可危。近日，參加人以協助工會會務處理為由申請11
21 4年4月25日工會會務假時，原告即要求具體說明會務事由方
22 予准假，參加人回復係依會務假慣例申請會務假，原告未為
23 核准，致時任參加人理事長陳世雄遭原告處以曠職處分，可
24 見原告變更會務假慣例，對參加人工會運作影響甚大。

25 (二)聲明：原告之訴駁回。

26 六、本件如爭訟概要欄所載之事實，業經兩造分別陳明在卷，並
27 有原裁決決定(本院卷一第49頁至85頁)、參加人112年9月28
28 日會務假申請郵件及附件(本院卷一第363頁至365頁)、112
29 年10月27日會務假申請郵件及附件(本院卷一第367頁至371
30 頁)在卷可稽，堪信屬實。

31 七、本件爭點為：

01 (一)原告對參加人112年9月28日會務假申請要求釋明之程序，而
02 不准許該次會務假之申請，是否違反會務假慣例而構成工會
03 法第35條第1項第5款之不當勞動行為？

04 (二)原告對參加人112年10月27日會務假申請之核准程序，是否
05 因延遲准許會務假而構成工會法第35條第1項第5款之不當勞
06 動行為？

07 八、本院之判斷：

08 (一)應適用之法律：

09 1.工會法第35條第1項第5款規定：「雇主或代表雇主行使管理
10 權之人，不得有下列行為：……□不當影響、妨礙或限制工
11 會之成立、組織或活動。」立法理由載謂：「……為避免雇
12 主以其他不當方式影響、妨礙工會成立，致妨礙工會運作及
13 自主性，爰增訂第1項第5款之概括性規範。」可知上開規定
14 之立法目的，旨在防範雇主藉其經濟優勢地位，以不利益待
15 遇以外之各種支配、控制手段，不當影響、妨礙或限制工會
16 之成立、組織或活動(學理稱為「支配介入」類型)等反制行
17 為，以調合雙方法益之衡平，建構符合法秩序規範之集體勞
18 資關係。判斷雇主或代表雇主行使管理權之人的行為，是否
19 構成不當勞動行為時，應依勞資關係脈絡，就勞工在工會中
20 的地位、參與活動內容及雇主平時對工會的態度、所為不利
21 待遇的程度、時期及理由的合理性等一切客觀因素，以及行
22 為人是否具有不當勞動行為的認識，綜合判斷其是否具有阻
23 礙或限制工會的成立、組織、勞工參與工會活動、減損工會
24 實力或影響工會發展等情形定之，最高行政法院112年度上
25 字第610號判決參照。

26 2.工會法第36條第1項、第2項規定：「(第1項)工會之理事、
27 監事於工作時間內有辦理會務之必要者，工會得與雇主約
28 定，由雇主給予一定時數之公假。(第2項)企業工會與雇主
29 間無前項之約定者，其理事長得以半日或全日，其他理事或
30 監事得於每月50小時之範圍內，請公假辦理會務。」工會法
31 施行細則第32條規定：「本法第36條所定辦理會務，其範圍

如下：□辦理該工會之事務，包括召開會議、辦理選舉或會員教育訓練活動、處理會員勞資爭議或辦理日常業務。□從事或參與由主管機關或目的事業主管機關指定、舉辦與勞動事務或會務有關之活動或集會。□參加所屬工會聯合組織，舉辦與勞動事務或會務有關之活動或集會。□其他經與雇主約定事項。」我國工會發展尚處於起步階段，企業工會(定義參照工會法第6條第1項第1款規定)不易與資方進行會務假協商，為穩定勞資關係正常發展、使工會業務處理有助於企業正常運作，工會法第36條明定企業工會(不包括產業工會及職業工會)得請公假辦理工會會務時數應受到法律保護。又會務假係賦予擔任工會理、監事之勞工，得利用工作時間辦理會務，免為雇主提供勞務，但仍享有照常領取工資之權利。惟因勞工與雇主締結勞動契約後，彼此互負提供勞務與給付報酬之履約義務，會務假制度本質即存在勞工為雇主提供勞務與工會幹部職務義務之衝突。就法規範而言，固然，勞工請會務假有釋明其請假原因事實之義務，如非佐以相關證明文件無從辨識請假事由是否屬於辦理會務範圍者，亦有備齊有關證明文件供核之義務；雇主就勞工必須於工作時間內辦理工會會務之真實性及必要性，仍具實質審核之權限，如勞工請假之事由確實與法律規定或勞雇約定之會務假要件不符合者，雇主因此不予同意，並無違法可言。然而，會務假之申請程序及所須具備之佐證文件，得由工會與雇主協商或於團體協約中訂定，如雙方已長期就會務假之申請程序形成慣例，考量慣例常須透過勞資雙方長期折衝、妥協，始得形成共同信守之準據，其重要性並不下於勞資約定，則欲變更慣例自應透過協商程序而為調整，而不宜由單方逕為變更(最高行政法院107年度判字第502號判決參照)。倘若雇主與工會之前已有約定或已形成會務假慣例，且此一慣例並無違法之處，雇主卻片面更改，即極易引發工會不滿、升高衝突、破壞既有穩定和諧之勞資關係，是在無明示之約定及協商內容之狀況下，侑於企業工會不易與雇主進行會務假協商

之特性，於勞資雙方已經就會務假之申請作業反覆持續進行形成會務假慣例下，依社會通念與一般人理解，雇主將之片面更改，將衝擊工會過往進行模式、橫生勞資糾紛、不利會務推展，對工會造成負面影響者，即應認構成工會法第35條第1項第5款所定之不當勞動行為。

3. 行政法院對行政機關就不確定法律概念所為的判斷，原則上應予審查，但對於行政機關就具有高度屬人性的評定(如國家考試評分、學生的品行考核、學業評量、教師升等前的學術能力評量等)、高度科技性的判斷(如與環保、醫藥、電機有關的風險效率預估或價值取捨)、計畫性政策的決定及獨立專家委員會的判斷，則基於尊重其不可替代性、專業性及法律授權的專屬性，而承認行政機關就此等事項的決定，有判斷餘地。然而，並不是所有不確定法律概念形式上合乎前述判斷因素的事件，都應該一律尊重行政機關的判斷而認有判斷餘地，仍應視其性質而定。例如不涉及風險預估、價值取捨或政策決定的事實認定及法律的抽象解釋，本來就屬於行政法院進行司法審查的核心事項，行政機關自無判斷餘地可言，不因係經由獨立專家委員會作成行政處分，而有不同(最高行政法院110年度上字第162號判決參照)。本件參加人是以原告有工會法第35條第1項第5款所定雇主或代表雇主行使管理權之人「不當影響、妨礙或限制工會之成立、組織或活動」之不當勞動行為，向被告所設裁決委員會申請裁決，然而，由於原告是否確實有上述行為的事實認定，以及上開規定的法律解釋，並非不能經由社會通念加以認定及判斷，並可由司法審查予以確認，而且不致牴觸司法的功能及界限。所以原告提起本件訴訟後，行政法院既然有對原裁決決定的適法性為終局判斷的權責，審判時就應該參酌各種情狀作事實調查與法律解釋及適用。從而，原裁決決定縱然是由裁決委員會所作成，上述事項也無判斷餘地可言。被告以原裁決決定為裁決委員會本於獨立專家委員會的職權作成，應有判斷餘地，容有誤會，並不可採。

01 (二)會務假申請程序及會務假慣例：

- 02 1.參加人第4屆理事長為陳世雄、理事為阮幼婷、陳素綾、楊
03 佳穎、林中平、叢美蘭、王韻婷，監事為廖俊偉、張文杰、
04 杜偉誠，任期為110年8月13日至114年5月19日，有理監事當
05 選名單可參(原處分卷第15頁)。
- 06 2.會務假申請程序與流程為：申請人先以電子郵件向原告人力
07 資源處即人資處(承辦人為施佳利、職務代理人為陳怡帆、
08 人資長為王松筠)提出請假需求，經審查同意後，再由申請
09 人於差勤系統上填寫請假，並經單位主管批示後完成會務假
10 之請假手續，為原告及參加人所不爭執，有113年1月26日初
11 審會議紀錄第5頁(原處分卷第458頁)及本院言詞辯論筆錄
12 (本院卷二第489頁)可參。
- 13 3.參加人提出106年6月23日起至112年4月28日期間共計49次之
14 會務假申請為據，其等申請均是以電子郵件說明「(某)月份
15 輪值理監事請於(日期)協助處理工會會務」，並檢附參加人
16 所發函文為請假證明使用文件，載明「為處理工會會務」，
17 包括「工會幹部會議」、「討論有關勞工相關法令諮詢」、
18 「工會相關會務處理」等事由，而經原告准假，有前開電子
19 郵件及參加人請假證明使用之函文可參(原處分卷第21頁至1
20 18頁)；原告亦提出106年6月23日起至112年4月28日期間共
21 計43次之會務假申請為據，申請電子郵件所載內容及參加人
22 出具之函文證明文件亦相同，有前開電子郵件及參加人請假
23 證明使用之函文可參(本院卷一第241頁至338頁)。其中，時
24 任參加人理事長陳世雄分別於112年3月16日及112年4月14日
25 以電子郵件通知說明「3/4月份輪值理監事請於(3/31、4/2
26 8)協助處理工會會務」，並檢附參加人所發函文為請假證明
27 使用文件，載明「為處理工會會務」，包括「工會幹部會議
28 暨會務事項辦理」、「討論有關勞工相關法令諮詢」、「工
29 會相關會務處理」等事由，均經原告准假(本院卷二第155頁
30 至158頁)；就112年4月28日會務假，原告人資處承辦人施佳
31 利於112年4月21日以電子郵件詢問：「請問此次會議和4/19

已提出之4月份輪值理監事會議不同？」(本院卷二第223頁)，陳世雄回以：「4/19是自主工聯會議，4/28是處理工會會務」，施佳利則回：「了解，4/28是HBTW工會自己的定期理監事會議是嗎？另外，請提供4/19自主工聯會議通知公文或會議出席簽到或其它可證明之文件」，陳世雄回以：「4/28是滙豐工會自己的會務處理，4/19會議通知如附件」，施佳利則以：「日後如需參與所屬工會聯合組織或由勞動部主管機關指定、舉辦與勞動事務有關之會議，可於提出工會假申請時一併給我相關證明文件」(本院卷二第221頁至223頁)。足證自106年至112年4月28日期間參加人有以「處理工會會務」，多數申請釋明「輪值理監事」，並以參加人名義發函記載「工會幹部會議」、「討論有關勞工相關法令諮詢」、「工會相關會務處理」等事由申請會務假，並經原告准許，且112年4月28日會務假經陳世雄釋明為參加人工會自己的會務處理，非釋明為定期理監事會議，原告仍予准假，原告僅係指出日後如有工會聯合組織及被告指定會議部分要求一併提出證明文件，亦即只有就非屬參加人工會本身之會議要求釋明及提出證明文件。

4.112年3月間原告與參加人開始就會務假處理程序進行定期溝通開會，雙方同意擬訂書面版會務假請休辦法，原告人資處遂於112年5月11日寄出修正版「滙豐(台灣)商業銀行(股)企業工會理監事申請工會假規定」予參加人，有112年5月11日人資處第11022號函及附件可參(本院卷一第661頁至663頁)，惟最終原告與參加人協商之修正版「滙豐(台灣)商業銀行(股)企業工會理監事申請工會假規定」雙方並未達成協議而成為勞雇雙方之約定，並有陳世雄112年6月26日電子郵件表明：「工會並無同意你所稱之：已同意雙方約定之『工會理監事申請工會假規定』你誤解了」等語可證(原處分卷第133頁)，原告對其與參加人雙方未能就會務假請休辦法達成協議，形諸文字，只能再回到原本會務假慣例一事，亦不爭執(本院卷二第205頁)。施佳利於原告與參加人雙方溝通

前開會務假請休辦法之過程中，於112年5月23日發電子郵件（副本送王松筠）予陳世雄（見原處分卷第119頁），內容略以：參加人工會幹部過往因處理會務申請會務假，皆有提出佐證之證明文件並釋明原因。建議參加人依雙方行之有年之請假程序辦理。得申請會務假之事由及證明應如下：1. 召開會議會議通知應註明會議事由、日期時間及地點。如為主管機關指定參加活動或集會則應附公文函或邀請函。2. 會員教育訓練活動。教育訓練活動通知應註明事由/主題、活動日期、時間及地點。3. 處理會員勞資爭議。應註明處理訪談爭議主題、訪談人數、訪談地點、所需時間等。原告有權審究該會務之實際內容是否屬實，所需辦理時間與會務假期間是否相當，非謂參加人一旦以辦理會務為名請假，原告即應照准之等語，於112年6月9日亦有類以內容之電子郵件（原處分卷第123頁），然原告對於前開電子郵件所謂行之有年之會務假慣例，並無法舉證以明其說，且原告於會務假請休辦法未達協議，即開始以其有權審查會務假申請內容等理由，要求參加人於會務假申請，需具體釋明包括人、事、時、地、物之會務假內容，且應提出各該內容之證明文件，顯已變更前述106年至112年4月28日期間會務假申請程序及審核慣例。

5. 陳世雄於112年6月2日以電子郵件檢附「理事長112/6駐會計劃表」通知施佳利，並請其協助將此會務假之申請轉知部門主管（本院卷一第339頁）；於112年6月7日申請112年6月13日至6月30日每日半日駐會處理會務，並提出6月份半日駐會計劃表，施佳利於112年6月9日回復：除6月13日及16日符合雙方協商約定之「工會理監事申請工會假規定」外，其他皆無法核實予以駁回，請釋明請假原因並依據事實出具證明文件再依雙方約定之請假程序提出等語（原處分卷第123頁），執並未達成協議之會務假請休辦法要求參加人。陳世雄於112年6月17日申請112年6月21日會務假，主旨說明「協助處理會務」（附件函文提供給理監事為請假證明使用），施佳利回以：「6/13、6/16已經各別申請了6月份工會定期會議，及6

01 月份輪值理監事會議，是不小心重覆申請嗎？還是6/16沒有
02 開會要改期？？？」陳世雄回以：「需拜訪新北市產總工會
03 請教工會運作事宜」，施佳利再回以：「此次遞送之申請工
04 會假事由及證明皆和您所釋明不符合，予以駁回。」「請闡
05 明請假原因並依據事實出具證明文件再依雙方約定之請假程
06 序提出」（原處分卷第125頁）。原告並於112年6月21日所發
07 電子郵件之內容談及，原告目前已核備之參加人所屬工會組
08 織為全國自主勞工聯盟，其他非屬工會之集會恕無法核准會
09 務假之申請（原處分卷第128頁）。陳世雄於112年6月26日申
10 請同年6月30日會務假，附件函文提供給理監事為請假證明
11 使用，主旨釋明為「協助處理工會會務」，施佳利回以：
12 「如需辦理工會本身之事務，請依雙方約定之工會理監事申
13 請工會假規定，釋明請假理由及所需時數外，應依據事實出
14 具證明文件。本行可就個案事實加以認定，並給予合理請假
15 時數協助工會會務。請釋明請假原因並提出明確的工會會務
16 計劃書，再依雙方約定之請假規則/程序提出核備」（原處分
17 卷第137頁），再次以原告與參加人雙方未達成協議之會務假
18 請休辦法為依據，要求釋明請假理由及所需時數，且進一步
19 要求參加人提出工會會務計劃書。對此，陳世雄則回以：
20 「依以往至今之慣例工會理監事請工會假處理會務，並不需
21 載明請假理由，更毋庸出具證明文件，為何最近突然改變一
22 貫的做法？煩請敘明，況此舉顯已違反工會法第35條第1項
23 第5款及工會法第36條之規定」（原處分卷第135頁），該次會
24 務假，經原告註記為參加人「輪值理監事協助處理工會會
25 務」，表單狀態為「撤回」（本院卷一第44頁）。綜上可知，
26 時任參加人理事長陳世雄於112年6月7日本欲以一次申請半
27 個月每天半日駐會處理會務之會務假，惟遭原告拒絕，並僅
28 同意核准陳世雄112年6月13日及16日會務假之申請。其後參
29 加人2次申請6月份之會務假，並以申請主旨為「輪值理監事
30 協助處理會務」之情況下，原告仍要求參加人釋明請假理由
31 及所需時數，並應依據事實出具證明文件，對於「輪值理監

01 事處理工會會務」之會務假申請，變更前述106年至112年4
02 月28日期間會務假申請程序及審核慣例，參加人亦有為不同
03 意變更會務假請假慣例之具體表示。

04 6.陳世雄於112年8月23日以電子郵件，向原告申請112年8月25
05 日會務假，並說明檢附「理監事為請假證明使用函文」，該
06 函文主旨為「參加上級工會會議」，施佳利回以：「請問8/
07 25是每月定期的理事會議嗎？我們從工會公文中之主旨及說
08 明無法判別，請釋義。」陳世雄則以：「8/25因有工會相關
09 會務需處理，非定期理監事會議。」施佳利以：「我們從工
10 會發文之主旨及內容無法評估此次共5人申請工會假時數是
11 否相當及合理，請您進一步具體釋明事由。」陳世雄質以：
12 「依以前的慣例，請會務假皆不須具體敘明理由，為何目前
13 單方面變更此程序？請教一下，謝謝！」(原處分卷第131、
14 132頁)。此次申請，原告於參加人提出「全國自主勞工聯盟
15 開會通知」後核准(本院卷一第43、619、621頁)，足證原告
16 於參加人釋明「參加上級工會會議」之事由後，猶要求參加
17 人再提出證明文件，經參加人提出上級工會會議開會通知後
18 始行准許，對此參加人有為不同意變更會務假慣例之具體表
19 示。對照前述原告向參加人詢問之事項，可知參加人此次對
20 於非屬工會本身而是其他工會組織或活動(參加上級工會會
21 議)，原告即要求再予釋明，又為確認是否為其所認可之會
22 議或活動，進一步要求提出相關函文及或活動通知之證明文
23 件。

24 (三)原告對參加人112年9月28日會務假申請要求釋明之程序，違
25 反會務假慣例：

26 1.經查，參加人先於112年9月19日以召開理監事會議為由，申
27 請會務假，經原告核准(原處分卷第324、325頁)。嗣於112
28 年9月21日再以電子郵件申請系爭之112年9月28日會務假，
29 郵件說明「附件函文提供給理監事為請假證明使用」，函文
30 主旨為「處理工會會務」，說明為：「工會幹部會議暨會務
31 事項處理」、「討論有關勞工相關法令諮詢」、「工會相關

會務處理」等事由，請假者為參加人陳世雄、廖俊偉、阮幼婷、楊佳穎、林中平5名工會幹部，施佳利回以：「依雙方約定之工會理監事申請工會假規定，請進一步釋明請假理由及所需時數」、「非所謂工會凡以辦理會務為名請假，本公司即應照准之。」有前開往來電子郵件可參(本院卷一第363頁至365頁)，其後參加人未再為回覆及說明，原告亦未為准否之意思表示，等同實質否准該次會務假之申請。經核，106年6月23日至112年4月28日期間，參加人以電子郵件說明「輪值理監事協助處理工會會務」，並檢附參加人所發函文為請假證明使用文件，載明「為處理工會會務」，包括「工會幹部會議」、「討論有關勞工相關法令諮詢」、「工會相關會務處理」等事由，均經原告准假。尤其112年4月28日會務假，經陳世雄釋明是參加人工會自己的會務處理，原告仍予以准假，並未要求參加人釋明更具體之請假事由及所需時數；系爭之112年9月28日會務假，經參加人於證明文件即工會函文中註明係為召開工會幹部會議，且正本均發給參加人理監事等幹部，已釋明係參加人本身之幹部會議及其他工會會務處理，尚非參與參加人以外組織的會議或可能為與工會不相關的活動，且參加人亦僅申請會務假1日，並非1次申請數日之狀況，原告一改過往會務假慣例，並依施佳利於112年5月23日所發電子郵件(副本送人資長王松筠)予陳世雄意旨(原處分卷第119頁)，除要求參加人釋明請假事由，尚需釋明所需時數以供審查，未予釋明即不為核准，自應充分說明其差別待遇之正當理由。

- 2.原告主張過往之會務假慣例區分為類型A會務假及類型B會務假，以召開定期工作會議及理監事會議為事由者，為類型A會務假，只要於信件中說明參加人何月份輪值理監事以及係何種會議，無須額外提出任何證明；類型A會務假以外為類型B會務假，參加人會主動或經原告通知後，釋明理由及/或提出相關證明文件，如無法判斷是類型A或B者，即會請參加人釋明。本件參加人就112年9月28日會務假申請，並未載明

01 何月輪值理監事及任何告知事由及時數之資料，難以區辨為
02 類型A或類型B會務假，原告請參加人進一步釋明，並無違誤
03 等語。惟查，原告主張之類型A會務假究竟所指為何，稽之
04 原告於起訴狀，將類型A會務假指為「定期工作會議及理監
05 事會議」、某月份輪值理監事「理監事會議」及「工會幹部
06 會議」（本院卷一第16、23頁）；於準備二狀則指為「定期/
07 臨時理監事會議」（本院卷二第240頁）；準備三狀則指為
08 「理監事會議」及「工會幹部會議」（本院卷二第312頁）；
09 於114年3月12日準備程序主張：「定期會議或理監事會議，
10 如果不是開會，只是處理會務就不屬於類型A」（本院卷二第
11 169頁）；於114年9月3日準備程序，法官詢問參加人關於定
12 期理監事開會頻率，參加人陳述：每個月召開1次，如果遇
13 到重大事項，就會臨時加開等語，原告即主張：「原告沒有
14 爭執，對於參加人每月通常之1至2次理監事會議，原告都是
15 以類型A處理，即不會詢問直接准駁，只有參加人超過2次申
16 請定期理監事會議才會請求釋明」（本院卷二第357頁）；於
17 言詞辯論意旨狀則主張：類型A會務假是指「定期工作會議
18 及理監事會議」（本院卷二第435頁），前後指涉所謂類型A之
19 會務假並非完全一致，且亦曾主張臨時理監事會議及工會幹
20 部會議亦可為其所指之類型A會務假；參據原告提出106年6
21 月23日起至112年4月28日期間共計43次之會務假申請，參加
22 人申請是以電子郵件說明「(某)月份輪值理監事請於(日期)
23 協助處理工會會務」，並檢附參加人所發函文為請假證明使
24 用文件，載明「為處理工會會務」，包括「工會幹部會議暨
25 會務事項辦理」、「討論有關勞工相關法令諮詢」、「工會
26 相關會務處理」等事由(本院卷一第241頁至338頁)，僅係註
27 明為「(某)月份輪值理監事」，至於該月輪值理監事係為辦
28 理何事，是否確實為定期輪值理事「會議」，參加人其實並
29 未敘明，無法看出原告所主張「召開定期工作會議及理監事
30 會議」(或稱當月份輪值理監事工作會議或定期理監事會議)
31 之類型A會務假；再者，原告提出其所主張為類型B會務假慣

01 例之諸多實例，是屬於參加人參加上級工會會議或被告所舉
02 辦之活動(本院卷一第373頁至647頁)，亦即均屬於參加人以
03 外組織或被告辦理之會議或活動，並無協助處理參加工會
04 會務之類型，難以認為協助處理參加工會會務係屬於原告
05 所指之類型B會務假。衡情工會方面申請會務假，如係為召
06 開定期、例行性質之會議，例如每月1至2次之定期理監事會
07 議、工作會議、幹部會議，因為每月都會召開，雇主方面可
08 以依循過往經驗判斷係為工會會務無訛，因而採取寬鬆認
09 定，參加人以簡式記載即可核准，然此僅係因這種類型之會
10 務假性質上較不會產生認定爭議，原告遂片面解讀為是毋庸
11 提出證明文件之類型A會務假，但並不表示非此定期、例行
12 性質會議之會務假類型，原告與參加人已形成原告得進一步
13 要求具體釋明事由及所需時數，並提出證明文件之慣例，亦
14 即原告與參加人間已形成定期召開理監事會議、工作會議、
15 幹部會議為類型A會務假，而其他請假事由為類型B會務假，
16 參加人均知悉原告主張之「會務假類型慣例」內涵，並負有
17 提出更具體之釋明及證明文件之會務假之義務。且原告以
18 「理監事會議及工作會議」作為不必釋明及提出證明文件之
19 類型A會務假，然理監事會議及工作會議，有例行性，亦有
20 臨時性，例行性會議亦非每月僅有1次，參加人申請112年9
21 月28日會務假之人，均是每次固定申請會務假之工會理監事
22 成員，且屬正常申請會務假之人數，對此原告知悉甚明，實
23 無法說明參加人於檢附參加工會幹部會議及協助處理工會會
24 務之函文據以申請，何以不能成為類型A會務假，且究有何
25 必要需再釋明何具體內容及所需時數，又若無註明「輪值理
26 監事」等文字，即認為有釋明不足之情形。此外，除了定期
27 及臨時理監事會議外，原告亦認為工作會議、幹部會議亦可
28 屬於類型A會務假，原告以其所以再命參加人釋明是因為112
29 年9月19日已召開定期理監事會議，故112年9月28日為類型B
30 會務假不是例行會議(本院卷二第166頁)，原告之審查標準
31 難謂一致，且電子郵件函文亦已說明為「幹部會議」及「協

助處理工會會務」等，原告如有疑義，依照原告與參加人雙方會務假慣例原告均會再次詢問，然此次原告逕行回復請釋明請假理由及所需時數，亦有變更會務假慣例之情形。原告復主張事實上參加人過去常常主動釋明申請會務假理由，無須原告要求，並無參加人所稱會務假申請一概均簡式記載即予准假之慣例等語，惟本件判斷係在原告審核參加人會務假標準是否形成會務假慣例及其內容，又原告是否有變更該慣例否准會務假之情形，參加人縱曾主動釋明其申請會務假之理由，並不足以推認參加人主動釋明會務假理由為其申請會務假之要件，且已形成慣例，而參加人未予釋明或提出證明文件，原告即得否准會務假之申請。企業工會以企業員工為會員所組成之工會，基此特性，其於企業內享有相當程度之工會活動權利，為避免雇主過度介入工會會務，工會如已就會務內容提出一定程度之釋明，雇主亦不得強令工會提出處理會務之證明文件或詳附理由(例如要處理什麼會務、多少人數參與、所需時數之必要性)，始予准假，蓋前開事項均涉及工會活動內部事務，雇主應予適度尊重，否則侵及工會自主性，對工會活動亦會造成妨礙，有害工會發展，是原告基於雇主會務假事由審酌權，雖得要求參加人釋明會務假事由，然參加人既已提出以參加人名義出具之函文，並於函文內註明為「工會幹部會議暨會務事項辦理」、「討論有關勞工相關法令諮詢」、「工會相關會務處理」等事由，應已符合原告與參加人雙方會務假慣例之釋明，則原告回以：「依雙方約定之工會理監事申請工會假規定，請進一步釋明請假理由及所需時數」、「非所謂工會凡以辦理會務為名請假，本公司即應照准之。」即有違反會務假慣例及合理原則之情事。

3. 綜上，參加人業已依會務假慣例釋明112年9月28日申請事由，並以工會函文為證明文件，原告猶命參加人敘明請假理由與所需時數，顯然與先前會務假處理方式有別，且未能正當合理說明差別處理之理由，應認原告有恣意否准會務假，

進而不當影響、妨礙或限制參加人工會組織或活動之情形，
構成工會法第35條第1項第5款之不當勞動行為。

(四)原告對參加人112年10月27日會務假申請之核准程序，因延遲准許會務假，構成工會法第35條第1項第5款之不當勞動行為：

1.經查，參加人於112年10月23日下午3時58分以電子郵件申請系爭之112年10月27日會務假，並通知施佳利及其職務代理人陳怡帆，郵件說明「附件函文提供給理監事為請假證明使用」，函文主旨為「處理工會會務」，說明為：「工會幹部會議暨會務事項處理」、「討論有關勞工相關法令諮詢」、「工會相關會務處理」等事由，其間原告均未予處理，直至112年10月26日下午5時10分，陳世雄再發電子郵件予施佳利、陳怡帆及人資長王松筠詢以：「請問工會假單是否已轉知單位主管？因已送出假單但尚未核准」，陳怡帆於當日下午6時12分回復：「本次因HR同仁先後休假未能及時與工會討論此請假事宜，考量請假在即，故特將此次請假需求轉知主管予以核假。」「然，依雙方約定之工會理監事申請工會假規定，應釋明請假理由及所需時數。非所謂工會凡以辦理會務為名請假，本公司即應照准之。」(本院卷一第367頁至371頁)。原告主張其並無妨礙工會活動等不當勞動行為之意思，係因承辦人施佳利於112年10月20日至同年月26日休假，故未能即時處理參加人會務假之申請，惟經陳世雄於112年10月26日下午5時10分詢問人資長後，人資長立刻請職務代理人處理，於1小時內核准，並無不准假之意思，原告自無對參加人會務辦理造成不利影響等語，並提出施佳利出勤及請假紀錄為證(本院卷二第195、197頁)。惟參酌前揭113年4月28日會務假之申請及核准程序，參加人於同年月21日下午1時14分提出申請，同日下午1時40分施佳利即回復電子郵件(本院卷二第222、223頁)；113年9月28日會務假申請部分，參加人於同年月21日下午2時6分提出申請，施佳利於同日下午2時30分即回復電子郵件(本院卷二第159頁)，並無延

遲處理會務假申請之情形，且參加人112年10月23日電子郵件之副本收件人，係包括施佳利職務代理人陳怡帆，為原告所自承(本院卷二第489頁)，縱使施佳利請假，但仍有陳怡帆可代為處理，因原告遲至112年10月26日下午6時12分下班後、同年月27日請假前1日始回復同意，終致參加人幹部陳世雄等5人未能完成請假程序。雖嗣參加人工會幹部廖俊偉自行在差勤系統上，申請該日會務假，並獲原告准許，而原告亦於差勤資料記載事由記載為「輪值理監事處理工會會務」(本院卷二第337頁)，然除廖俊偉以外之工會幹部仍無法完成請假程序，仍足以影響參加人工會會務運作，並致參加人從事工會活動造成不當影響、妨礙或限制，亦構成工會法第35條第1項第5款之不當勞動行為。

2. 又判斷雇主之行為是否構成不當勞動行為，應依勞資關係脈絡，就客觀事實之一切情狀，作為認定雇主之行為是否具有不當影響、妨礙或限制工會之成立、組織或活動之情形。至於行為人構成不當勞動行為之主觀要件，不以故意為限，亦不以雇主具有具體之不當勞動行為意圖或願望為必要，只要從該勞資關係之脈絡中可以推知雇主對於其行為可能造成阻礙勞工參與工會活動、減損工會實力或影響工會發展之結果有所認識，即為已足，最高行政法院110年度上字第520號判決可參。查原告為實收資本額新臺幣348億元，國內極具規模之大型金融機構，有經濟部商工登記公示資料查詢服務公司基本資料可參(本院卷一第9頁)，其設有人資部門，並有承辦人負責處理會務假申請業務，依原告與參加人會務假慣例，原告於參加人每次申請會務假，均得以即刻處理會務假申請，且系爭之112年10月27日會務假申請之電子郵件，參加人亦同時寄送予職務代理人陳怡帆，原告實難諉稱係失誤造成；況且雙方自112年5月以來，即因申請會務假事項，開啟溝通協商多次，終至訂定書面會務假請休辦法破局，且參加人多次表明抗議原告改變會務假慣例之舉動，值此關係緊張且有所衝突期間，原告未及時處理參加人會務假之申請，

延遲至會務假前1日下班後始予准假，已使參加人幹部無法如期請假，縱事後原告核准參加人監事廖俊偉之請假申請，仍致其他幹部無法完成請假程序，處理工會會務，原告當有不當勞動行為之認識及動機存在，應構成工會法第35條第1項第5款所定之不當勞動行為，原告主張其並無基於妨礙工會活動等不當勞動行為之意思，並非可採。

(五)綜上所述，原告所訴各節，均非可採，原裁決決定關於主文第1、2項之決定並無違誤，原告徒執前詞，訴請判決如其聲明所示，為無理由，應予駁回。

九、本件事證已臻明確，兩造其餘攻擊防禦方法均與本件判決結果不生影響，故不逐一論述，附此敘明。

十、結論：本件原告之訴為無理由，判決如主文。

中 華 民 國 114 年 10 月 23 日

審判長法 官 許麗華

法 官 林家賢

法 官 郭淑珍

一、上為正本係照原本作成。

二、如不服本判決，應於送達後20日內，向本院高等行政訴訟庭提出上訴狀，其未表明上訴理由者，應於提出上訴後20日內補提理由書；如於本判決宣示或公告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（均須按他造人數附繕本）。

三、上訴未表明上訴理由且未於前述20日內補提上訴理由書者，逕以裁定駁回。

四、上訴時應委任律師為訴訟代理人，並提出委任書（行政訴訟法第49條之1第1項第3款）。但符合下列情形者，得例外不委任律師為訴訟代理人（同條第3項、第4項）。

得不委任律師為訴訟代理人之情形	所 需 要 件
(一)符合右列情形之一者，得不委任律師	1. 上訴人或其代表人、管理人、法定代理人具備法官、檢察官、律師資格或

為訴訟代理人	為教育部審定合格之大學或獨立學院公法學教授、副教授者。 2. 稅務行政事件，上訴人或其代表人、管理人、法定代理人具備會計師資格者。 3. 專利行政事件，上訴人或其代表人、管理人、法定代理人具備專利師資格或依法得為專利代理人者。
(二)非律師具有右列情形之一，經最高行政法院認為適當者，亦得為上訴審訴訟代理人	1. 上訴人之配偶、三親等內之血親、二親等內之姻親具備律師資格者。 2. 稅務行政事件，具備會計師資格者。 3. 專利行政事件，具備專利師資格或依法得為專利代理人者。 4. 上訴人為公法人、中央或地方機關、公法上之非法人團體時，其所屬專任人員辦理法制、法務、訴願業務或與訴訟事件相關業務者。
是否符合(一)、(二)之情形，而得為強制律師代理之例外，上訴人應於提起上訴或委任時釋明之，並提出(二)所示關係之釋明文書影本及委任書。	

02 中 華 民 國 114 年 10 月 23 日
03 書記官 劉聿菲