

臺灣臺北地方法院民事判決

111年度勞訴字第199號

原告 傅慧琳

訴訟代理人 許朝財律師

被告 拓治股份有限公司

法定代理人 傅仁傑

訴訟代理人 楊家欣律師

蔣佩珊律師（嗣終止委任）

上列當事人間請求確認僱傭關係等事件，本院於民國111年10月5日言詞辯論終結，判決如下：

主 文

原告之訴駁回。

訴訟費用由原告負擔。

事實及理由

壹、程序部分

一、按確認法律關係之訴，非原告有即受確認判決之法律上利益者，不得提起之；確認證書真偽或為法律關係基礎事實存否之訴，亦同，民事訴訟法247條第1項定有明文。所謂「即受確認判決之法律上利益」，係指法律關係之存否不明確，原告主觀上認其在法律上之地位有不安之狀態存在，且此種不安之狀態，能以確認判決將之除去者而言，最高法院52年台上字第1240號判例意旨可資參照。查原告主張其於110年10月19日遭被告違法解僱，兩造間僱傭關係仍然存在，此為被告所否認，則兩造間僱傭關係是否存在，即屬不明確，致使原告在法律上之地位有不安之狀態，而此種狀態得以本件確認判決予以除去，揆諸前揭說明，原告提起本件確認僱傭關係存在之訴，即有受確認判決之法律上利益。

貳、實體部分：

一、原告主張：

01 (一) 原告自90年8月13日起受僱於被告擔任出納職務，所負責
02 業務，依據被告公司公告，為支票託收、領款、匯款、寄
03 信之事務，原告於110年2月2日向臺北市政府申訴被告違
04 反性別平等工作法後，遭被告挾怨報復，於110年3月9日
05 以電子郵件通知原告因進行電腦化作業，要求原告逐筆將
06 過去之現金簿資料輸入財會資訊作業系統，並將原先由各
07 單位自行整理明細單據並申請之作業產生費用，改要求統
08 一由財務部出納負責，未經原告同意而增加上開非原告工
09 作內容之項目，而就勞動條件為不利之變更。復將財會資
10 訊作業系統，設定為不開放文字複製功能，增加原告輸入
11 作業難度，嗣更依照該變更後之勞動條件對原告為績效考
12 核，更故意於上班處所針對原告座位安裝攝影機，監視原
13 告舉動並以影像作為考核依據。進而於110年10月18日以
14 勞動基準法第11條第5款、第12條第1項第4款終止勞動契
15 約，資遣原告。

16 (二) 爰依民事訴訟法第247條第1項、兩造間勞動契約及勞退條
17 例，提起本件訴訟。並聲明：(一)確認兩造間僱傭關係存
18 在。(二)被告應自110年10月19日起至原告復職日止，按月
19 於次月5日給付5萬4000元，及自各期應給付日之翌日起至
20 清償日止，按年息5%計算之利息。(三)被告應自110年10月
21 19日起至原告復職前1日止，按月提撥3240元至原告勞工
22 退休金專戶。

23 二、被告則以：

24 (一) 原告擔任出納業務，其工作內容依照主計處職業標準分
25 類，包含原始交易憑證之登錄、彙整保管操作電腦會計軟
26 體登錄帳冊及憑證，編制現金收支、應收應付帳款等會計
27 報表並依交易或會計憑證點收現金開具支票辦理存提款並
28 核對現金紀錄，被告係基於企業經營上之必要，導入財會
29 資訊作業系統，並要求原告將所從事之出納業務改以前開
30 系統進行資料處理，本屬原告原有職務範圍，未對原告勞
31 動條件為不利之變更，更非故意刁難原告。而該系統由被

01 告資訊部初步整理並新增表單後，再由原告進行登載，並
02 非由原告一人操作使用，又因資安考量，遂於公司內部一
03 體適用禁止文字複製功能，避免不明指令碼貼上導致作業
04 系統遭受攻擊，被告因應趨勢採取電子化作業，實非獨有
05 獨創，然遭原告指摘故意刁難甚至拒不配合，深感無奈。
06 前開系統僅需基本電腦打字能力即可勝任，然原告自110
07 年4月6日起即拒絕於被告財會資訊系統辦理出納業務，更
08 多次拒絕參與每季考核會議或是被告安排之訓練計畫或測
09 驗，更發函清楚表示不願履行職務，屢經被告勸導後，被
10 告乃於110年9月3日發函予原告表明如再拒不執行改善計
11 畫，將依工作規則規定辦理，然其仍拒絕依被告指示提供
12 勞務，其能為而不為，確屬不能勝任工作，被告以勞動基
13 準法第11條第5款終止勞動契約，應屬有據。

14 (二) 又被告安裝攝影機係為保障工作場所安全，針對辦公室整
15 個辦公場所安裝，並非針對原告錄影，僅供每季考核結果
16 不佳之理由進行說明。而原告自109年8月間，更開始於工
17 作場所舉止乖張，於上班時間攀爬至桌椅上阻擋攝影機，
18 更以不明液體噴灑破壞攝影機，破壞公司資產，更以指控
19 上級主管於辦公室對原告施暴為由，拒絕出席考核面談，
20 經被告調查後確認並無原告所稱施暴行為，原告已違反工
21 作規則不得散布謠言之規定，所為均違反被告工作規則，
22 情節重大，因此被告以勞動基準法第12條第1項第4款終止
23 勞動契約，亦屬有據。

24 (三) 並聲明：原告之訴駁回，如受不利判決，願供擔保請准宣告
25 免為假執行。

26 三、不爭執事項（見本院卷一第450頁）：

27 原告自90年8月13日至被告任職，擔任出納，被告嗣於110年
28 10月18日通知原告以勞動基準法第11條第5款、第12條第1項
29 第4款，於110年10月19日資遣原告，嗣給付當月工資3萬
30 2400元、預告期間工資5萬4000元、特別休假折算3600元、
31 資遣費78萬6750元。

01 四、本院之判斷

02 （一）被告未就原告之工作內容，為不利之變更。

03 按雇主調動勞工工作，不得違反勞動契約之約定，並應符合
04 下列原則：一、基於企業經營上所必須，且不得有不當
05 動機及目的。但法律另有規定者，從其規定。二、對勞工
06 之工資及其他勞動條件，未作不利之變更。三、調動後工
07 作為勞工體能及技術可勝任。四、調動工作地點過遠，雇
08 主應予以必要之協助。五、考量勞工及其家庭之生活利
09 益，勞基法第10條之1亦定有明文。經查，原告擔任之出
10 納職務，依據行政院主計處中華民國職業標準分類，其工
11 作內容本即包含原始交易憑證之登錄、彙整保管操作電腦
12 會計軟體登錄帳冊及憑證，編制現金收支、應收應付帳款
13 等會計報表並依交易或會計憑證點收現金、開具支票、辦
14 理存提款並核對現金紀錄（見本院卷一第97至98頁）。原
15 告固主張其工作內容僅為寄信、存款、匯款及開立支票云
16 云，然自被告110年1月5日公告，原告負責職務為出納、
17 寄信（見本院卷一第25頁），核與原告所稱其僅需存、匯
18 款、開立支票之職務有別。再原告亦有填製現金帳此等會
19 計憑證工作內容（見本院卷一第235頁），復自原告與其
20 同事間電子郵件以觀（見本院卷一第164至165頁），其
21 稱：「根本沒有必要電腦化反倒用手寫還比較快；財務報
22 表應要求內容精簡明確數字確實即可，重複打一堆不是重
23 點的文字數字根本沒意義」等語，可徵原告之職務內容本
24 即包含填製財務報表，就原告本以手寫填製部分，改由電
25 子化作業之財會資訊系統為之，實非對其勞動條件之不利
26 變更。復被告固要求所有部門日後就作業產生費用，由個
27 別部門自行申請改由出納負責（見本院卷一第41頁），然
28 就此部份本屬出納職務範圍，被告以為專人專職增加效率
29 為由，要求全體員工整理費用單據轉交資訊部進行初步單
30 據整理，整理完畢後交由財務部出納進行線上申請，核係
31 對於全體員工職責為明確劃分，亦難謂係調動勞工作內

容，是原告主張前開變更屬於對勞動條件不利變更，並無足採。至原告固主張被告係因原告投訴被告違反性別工作平等法後挾怨報復，存有不當動機及目的，然就原告投訴被告違反性別平等工作法案件，業經臺北市政府勞動局評議被告違反性別工作平等法第9條規定不成立在案（見本院卷一第185至191頁），原告復未能提出被告就其公司全體一律適用之財會資訊作業系統、禁止複製文字功能及由出納負責費用申請流程，出於不當動機及目的所為之工作分配，其主張並無可採。

（二）次按勞工對於所擔任之工作確不能勝任時，雇主得預告終止勞動契約，為勞基法第11條第5款所明定。勞工確不能勝任工作之規範本旨，應就勞工客觀上之能力、學識、品行、身心狀況不能勝任工作，及勞工主觀上能為而不為或怠忽所擔任之工作等違反忠誠履行勞務給付情狀，合併為觀察判斷。又解僱與勞工不能勝任之具體事實，在程度上應具相當之對應性，該具體事實之態樣、初次或累次、故意或過失、對雇主及事業所生之危險或損失、勞僱關係之緊密程度、勞工到職時間之久暫等，均為是否達到解僱之衡量標準，且其情形須雇主於其使用勞基法所賦予保護之各種手段後，仍無法改善情況下，始得為終止勞動契約（最高法院96年度台上字第2630號判決意旨參照）。

（三）經查，原告自110年起工作績效（佔40分）、專業知能與工作態度（佔40分）、人事考勤（佔20分）三項目考核。

1. 第一季考核分數為43分

(1)工作績效：因原告手寫現金簿犯錯，修改原始憑證資料節省輸入時間，總金額與憑證不符亦送出申請，金額與稅金忘記分開，匯款單據誤填公司法號，未能依限完成應辦工作導致影響被告對配合供應商準時付款承諾，原告無法獨立完成手寫現金簿、費用輸入作業，需由財務主管、資訊人員協助檢查提醒等情形，僅得23分。

(2)專業知能與工作態度：因原告只要自己認為不重要或不需

要的事情就不會做，即使主管強力要求並告知重要性仍拒絕配合置之不理，需同事協助幫忙完成收尾，且與主管爭論交辦工作無意義，外出跑銀行業務效率不佳所需時間比一般預期的實時間多出30分鐘等情況，僅得15分。

(3)人事考勤：請假次數、遲到次數與其他員工相比均居冠，僅得5分。

(4)另有於上班時間外出、於座位上發呆、瀏覽網路，未下班時間關電腦停止工作等情形。

(5)績效改善計畫：

被告因應前開情形，要求原告檢討改進而給予績效改善計畫，包含要求原告作業需精確，費用申請正確率應高於90%，審核後通知修改正確率需達100%，蒐集了原告容易疏忽之事項提供核對表供原告填寫，工作送出時須與核對表一併送出，資料輸入效率需提高，打字速度應至少每分鐘33字，提供教育訓練於期末測試檢驗，要求原告遵守服從公司規定方式執行作業，上班時間不得從事非職務相關之事，並提供工作日誌供原告詳細紀錄工作情形。

(6)被告亦通知原告如未能檢討改進，將調整職務，如無適當工作可以調整，必要時將檢討現有工作內容及薪資。

以上有第一季考核事項暨相應證據、被告績效改善計劃表在卷可佐（既見本院卷一第209頁、第243至273頁）。

2. 第二季考核分數則為59分。

(1)工作績效：仍僅24分，費用輸入作業第一次錯誤率

55.46%，修正2次以上佔18.78%，仍無法依限或全部獨立完成工作，不願意參加被告舉辦之教育訓練。

(2)專業知能與工作態度：仍僅18分，對於自身失誤均怪罪於公司軟體設計不良，不斷質疑被告費用申請流程，完成工作時間經常超過給予時間，效率不佳，公出時如提早回來，會至電梯走廊滯留玩手機或是從事私人事務。

(3)人事考勤：為17分。

01 (4)另發現原告仍屢有公出時邊走邊玩手機，回到公司門口仍
02 在外徘徊繼續玩手機；上班時間吃早餐、上網、聊天、外
03 出，下班未到時間即準備下班，每日平均浪費51分鐘。

04 (5)此次考核依照第一季建議，解除原告公出職務，並通知將
05 於110年10月1日進行第三季考核，如未達70分將依照工作
06 規則第64條為適當處置。

07 以上亦有第二季考核報告及相應證據在卷可佐（見本院卷
08 一第275至332頁）。

09 3. 第三季考核為42分

10 (1)工作績效：僅17分，仍然無法妥善、精確依照時效完成
11 工作，且無法配合全盤業務進展，做不屬於職掌事務拖
12 延指派工作進度，告知後仍不在意延誤給付廠商款項。

13 (2)專業知能與工作態度：對於改善計畫之打字檢驗均不願
14 報名，基礎檢驗規避檢測，每日工作進度僅1至2行，且
15 整日都無進度，工作日誌登錄不確實，僅11分

16 (3)人事考勤為14分，8月病假佔2成，9月遲到3次，僅14
17 分。

18 (4)另查閱系統發現原告花費大量時間從事私人事務。

19 以上有以上亦有第三季考核報告及相應證據在卷可佐（見
20 本院卷一第333至379頁）。

21 顯見原告確實存有前開工作績效不佳，態度不服從及出缺
22 勤不正常情形。就前開考核，已經被告要求原告出席考核
23 會議且給予改善績效之計畫，而原告就均拒絕出席或服從
24 績效改善計畫等情，亦經原告於110年4月7日以電子郵件
25 表明：本人一向沒有年終獎金，人事經理應該比我清楚，
26 考核約談根本多此一舉，也不覺得這是很重要的事（見本
27 院卷一第173頁）；經被告請原告任選時段於公開之接待
28 區由總經理陪同人事經理出席面談，然原告仍拒絕（見本
29 院卷一第175頁）。原告復於110年8月24日、110年8月30
30 日以存證信函表示略以：其工作為出納，非資料處理人
31 員，被告以不當的增加工作安排要求本人參加打字測驗，

完全不具正當性，應停止針對性的管理措施，持續迫害原告。管理措施造成原告身心靈迫害倒置需頻繁請假調養身心；被告考核紀錄包含勞動契約約定以外之工作項目屬於無效，衍生之改善計畫或訓練計畫亦屬無效（見本院卷一第201至205頁），被告遂於110年9月3日以存證信函通知嚴正警告原告於110年9月27日前如仍無視績效改善計劃表所定改善建議，拒不執行改善計畫，或怠於依聘任契約之約定提供勞務，則將依照工作規則第64條第6項後段規定，考核丁級表現多未達基本要求，經勸導仍未改進者，視其情節與員工議定予以減薪或轉換工作，或符合法定解雇事由得經預告終止契約，有被告存證信函、工作規則在卷可佐（見本院卷一第205至208頁、第130頁）。是被告針對原告前開工作表現不佳情形，已盡輔導、導正之措施，然因原告屢次無意願遵從而未果，綜合前開情形，可認原告並無改善前述工作表現之意願，可徵其已不能勝任被告出納職務，被告遂於110年10月18日以資遣通知書，載明包含因第一季、第二季、第三季績效考核分數不符合預期，屢經勸導仍拒不執行績效改善計畫所定改善建議，以勞基法第11條第5款事由預告解雇，核其所為，並未違反最後手段性原則。

（四）原告復主張被告刻意監視原告，並擷取監視影像原告行為作為績效參考，然此已經被告提出監視影像之原始檔案，其中均可見監視鏡頭係對著辦公室全部區域（見本院卷二第25至27頁），而未針對原告攝錄。又被告以此監視影像，佐證原告屢有於辦公室提早關機、上班時間從事私人事務等情，並以此為前述110年度第1至3季績效考核基準，更難謂被告係針對原告，原告主張並無可採。

（五）綜此，原告確實對於所擔任之工作確不能勝任，被告以前開情狀，依照勞動基準法第11條第5款事由予以終止，亦符合解僱最後手段性原則，兩造間勞動契約當自110年10月19日終止日後即消滅。原告依據兩造間勞動契約及勞退

01 條例規定，請求確認兩造間僱傭關係存在。並自110年10
02 月19日起至原告復職日止，按月給付5萬4000元，按月提
03 撥退休金3240元至原告勞工退休金專戶，均無理由，應予
04 駁回。

05 五、本件事證已臻明確，兩造其餘之攻擊防禦方法及證據資料，
06 經本院斟酌後，認均不足以影響本判決之結果，爰不一一論
07 列，併此敘明。

08 六、訴訟費用負擔之依據：民事訴訟法第78條。

09 中 華 民 國 111 年 10 月 31 日
10 勞動法庭 法 官 曾育祺

11 以上正本係照原本作成。

12 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
13 委任律師提起上訴者，應一併繳納上訴審裁判費。

14 中 華 民 國 111 年 11 月 3 日
15 書記官 林祐均