

臺灣臺北地方法院民事判決

114年度勞訴字第107號

原告 胡邦鼎

訴訟代理人 潘允祥律師（法扶律師）

被告 臺灣土地銀行股份有限公司

法定代理人 張志堅

訴訟代理人 蔡順雄律師

陳怡妃律師

許振愿律師

上列當事人間請求確認僱傭關係存在等事件，本院於民國114年1月24日言詞辯論終結，判決如下：

主 文

一、原告之訴及假執行之聲請均駁回。

二、訴訟費用由原告負擔。

事實及理由

壹、程序方面

按公司之經理人在執行職務範圍內，亦為公司負責人，公司法第8條第2項定有明文。又經理人就所任之事務，視為有代理商號為原告或被告或其他一切訴訟上行為之權，民法第555條亦有明文。準此，本件原告對被告提起本件確認僱傭關係存在等之訴，依上開說明，自得以被告之經理人為法定代理人而為訴訟。而原告起訴時原列被告之董事長何英明為被告之法定代理人（見本院卷第9頁），因被告以其登記之經理人張志堅為法定代理人（見本院卷第67頁、第294頁），嗣原告當庭改列張志堅為被告之法定代理人（見本院卷第299頁），是本件自應以張志堅為被告之法定代理人，合先敘明。

貳、實體方面

一、原告主張：伊自民國113年4月15日起受僱於被告，擔任仁愛

01 分行5職等試用助理辦事員，試用期間為113年4月15日至同
02 年10月14日，約定月薪為新臺幣（下同）3萬8,230元（下稱
03 系爭勞動契約）。詎被告於113年9月25日以試用期間考核成
04 績不合格為由，依甄試簡章規定，預告系爭勞動契約將於11
05 3年10月15日終止。惟被告並未給予伊適當之職前訓練，即
06 要求伊如正式員工獨立作業，當伊遇到不會或不熟悉之業務
07 時，常因鄰近同仁業務繁忙、無暇教導，坐在其後之主管面
08 對伊困境，不但未施以援手，反而常以言語辱罵、羞辱伊，
09 且就伊申訴遭言語霸凌一事不予處理，甚至不准伊再申訴，
10 進而檢討伊工作上不足以轉移焦點，其後更遭多名分行主管
11 針對，在工作上處處刁難，對於伊因不熟悉業務而犯的小疏
12 失，僅會指責而未給予適當訓練及輔導，是被告於試用期之
13 考核顯然違反公平客觀原則，且流於主管之主觀好惡；此
14 外，若被告欲以勞動基準法（下稱勞基法）第11條第5款為
15 由，終止系爭勞動契約，仍須符合最後手段性，如被告認為
16 伊不適合櫃台工作，大可將伊調至其他職缺，然被告在未使
17 用各種手段促使伊改善下，即以不能勝任工作為由解僱伊，
18 顯然違反最後手段性原則。爰依民事訴訟法第247條規定，
19 請求確認兩造間僱傭關係存在，並依民法第487條規定，求
20 為命被告自113年10月15日起至伊復職之日止，按月於次月1
21 日給付原告薪資3萬8,230元併計付法定遲延利息等語，並聲
22 明：(一)確認兩造間僱傭關係存在。(二)被告應自113年10月15
23 日起至原告復職之日止，按月於次月1日給付原告3萬8,230
24 元，及自各期應給付日之翌日起至清償日止，按年息5%計算
25 之利息。(三)願供擔保，請准宣告假執行。

26 二、被告則以：原告係伊依財政部所屬金融保險事業機構人員進
27 用辦法（下稱系爭進用辦法）所聘任之5職等試用助理辦事
28 員，依系爭進用辦法第3條第2項規定，其為公務員兼具勞工
29 身分，是伊於113年9月25日以原告試用期間考核成績不合格
30 為由，依系爭進用辦法第7條規定終止系爭勞動契約，自屬
31 於法有據。退步言之，臺灣土地銀行112年新進一般金融人

01 員甄試簡章（下稱系爭簡章）第10條第5款第1目已約定，原
02 告並非試用期滿即當然成為正式員工，仍須待伊考核合格並
03 為正式錄用後，方成為正式雇員，自無庸審酌勞基法第11條
04 或第12條各條項款所訂事由。再退步言，原告於試用期間對
05 於所任臨櫃人員工作，確有不能勝任情事，如辦理法院指示
06 假扣押案件，數度出現近1個月未函覆法院之情；又原告辦
07 理臨櫃業務出現疏漏時，常借稱係第1次辦理、不熟悉相關
08 流程，然原告早已辦理過相關業務，實有利用新人身分推卸
09 責任之嫌；再者，原告曾出現未核對印鑑即容許客戶取款、
10 未經會計審核即辦理定存解約轉帳交易等情事，對伊內稽內
11 控造成不可忽視之風險。而伊仁愛分行除為原告指派2名以
12 上之輔導員外，尚為原告安排額外之面談，以輔助原告適應
13 銀行櫃台人員工作，原告指稱伊未派專人給予相應之輔導，
14 與客觀事實全然不符。而直至最後1次考核，成績考核表及
15 面談記錄表仍記載原告對於承辦業務不熟悉、同類作業疏漏
16 一再發生，足證原告不具銀行櫃員應有之專業性，亦欠缺反
17 思錯誤即時改善的防範意識，是原告試用期間已合乎勞基法
18 第11條第5款不能勝任工作之要件，伊終止系爭勞動契約，
19 仍屬有據。況原告於進入伊公司任職前，曾於其他銀行任職
20 共計3年6個月，顯已累積相當之櫃台人員工作經驗，其仍稱
21 不熟悉銀行櫃台業務，是否適於所就任之工作，顯有疑慮，
22 再以與原告擔任同樣職位之新進人員相比，原告業務辦理確
23 實存有效率不佳、不甚熟稔之情。至原告尚處試用期，並無
24 所謂最後手段性原則之適用等語，資為抗辯。並聲明：(一)原
25 告之訴及假執行之聲請均駁回。(二)如受不利判決，願供擔保
26 請准宣告免為假執行。

27 三、原告自113年4月15日起受僱於被告，擔任仁愛分行5職等試
28 用助理辦事員，試用期間為113年4月15日至同年10月14日，
29 約定月薪為3萬8,230元，嗣被告於113年9月25日以試用期間
30 考核成績不合格為由，依甄試簡章規定，預告系爭勞動契約
31 將於113年10月15日終止等節，有臺灣土地銀行112年新進一

01 般金融人員甄試甄試結果通知書、臺灣土地銀行113年9月25
02 日總人甄字第1132904380號令為證（見本院卷第23頁、第27
03 頁），且為兩造所不爭執（見本院卷第10至12頁、第80至81
04 頁、第300頁），是此部分之事實應堪信為真。

05 四、得心證之理由：

06 (一)原告於任職被告期間為公務員兼具勞工身分

07 按「財政部（以下簡稱本部）所屬金融、保險事業機構（以
08 下簡稱各機構）之人員進用事項，適用本辦法之規定」、「
09 各機構職位列等第五職等以上者為公務員兼具勞工身分之職
10 員，職位列等第四職等以下者為純勞工身分之工員」，系爭
11 進用辦法第2條、第3條第2項定有明文。而被告已發行之股
12 份現由財政部百分之百持有，有經濟部商工登記公示資料查
13 詢服務可憑（見本院卷第293至294頁），被告即為財政部所
14 屬金融事業機構，而依前述規定，財政部所屬金融機構任用
15 5職等以上人員為公務員兼具勞工身分。又原告經公開甄
16 試，自113年4月15日起成為被告人員，擔任5職等試用助理
17 辦事員，為兩造所不爭執。是依上開規定，原告任職被告期
18 間，確實為公務員兼具勞工身分。

19 (二)被告終止系爭勞動契約是否合法？

20 1.按「公務員兼具勞工身分者，其有關任（派）免、薪資、獎
21 懲、退休、撫卹及保險（含職業災害）等事項，應適用公務
22 員法令之規定。但其他所定勞動條件優於本法規定者，從其
23 規定」，勞基法第84條定有明文。次按國營事業人員之進
24 用、考核、退休、撫卹、資遣及其他人事管理事項，除法律
25 另有規定外，由國營事業主管機關擬訂辦法，報請行政院核
26 定，國營事業管理法第33條定有明文。財政部據此訂立系爭
27 進用辦法，以規範財政部所屬金融保險事業機構人員之進用
28 事項。故系爭進用辦法屬勞基法第84條所稱公務員法令，並
29 兼具有工作規則之性質。則原告係公務員兼具勞工身分，即
30 應依上開規定進用。

31 2.依系爭進用辦法第7條規定：「新進人員應先予試用或實

01 習，其期間為半年，期滿經考核合格者始得正式進用。考核
02 不合格者，公務員兼具勞工身分之職員不予進用，純勞工身
03 分之工員依勞動基準法規定終止勞動契約。」系爭簡章第10
04 條第5款第1目則規定：「錄取人員進用條件均依本次甄試報
05 考類組之職等職級（詳拾壹、待遇）辦理，其試用及考核分
06 別依下列方式辦理：（一）錄取人員非臺灣土地銀行現職職員
07 者，進用後先試用6個月，試用期滿並獲考核合格者正式僱
08 用，不合格者不予進用（解僱）」（見本院卷第100至101
09 頁）。參酌法院就勞動契約附有試用期間約款之歷來見解，
10 係認勞動契約附有合理試用期間之約款者，雇主得於試用期
11 間內，觀察該求職者業務之能力、操守、適應企業文化及應
12 對態度，判斷該求職者是否為適格員工，如不適格，雇主於
13 試用期間或期滿後終止勞動契約，於未濫用權利之情形下，
14 其終止勞動契約具正當性（最高法院113年度台上字第101號
15 判決意旨參照），則財政部所屬金融保險事業機構之新進人
16 員，若屬公務員兼具勞工身分，於試用或實習期間或期滿經
17 該等機構考核不合格，於未濫用權利之情形下，其不予進用
18 並解僱即具正當性。經查，兩造不爭執試用期間為6個月即1
19 13年4月15日至同年10月14日（見本院卷第10頁、第80
20 頁），是若經被告考核不合格者，被告即得終止系爭勞動契
21 約。

22 **3.就被告所提出之成績考核表等文書資料：**

23 (1)觀諸被告提出原告之第一次成績考核表（考核期間為113年4
24 月15日至同年6月14日）（見本院卷第107頁），其上勾選效
25 率品質、知能、態度、發展潛力、品德、生活均為「待加
26 強」，而輔導員評語分別為：「未以臨櫃客戶為優先，且出
27 帳速度慢影響關懷流程、「經教導後仍堅持自己作法，致程
28 序緩慢，且同樣問題一再反覆詢問，工作態度待加強」等
29 語，並均勻選「不適任」，另直屬主管評語為：「工作未能
30 掌握時效完成任務，客戶反映服務欠佳」等語、單位主管評
31 語為：「工作效率不佳，時有錯誤發生」等語；113年5月20

01 日之關懷新進行員輔導報告暨面談紀錄表記載（見本院卷第
02 111頁）：「工作有時疏失，且客戶反應服務欠佳，於113年
03 5月20日告知該員並請儘速改善」、「面對錯誤，無法坦承
04 接受善意指正及建議，於113年5月20日告知該員並請其儘速
05 改善」等語，另就需要改進部分（改善計畫）記載：「處理
06 事務時，優先服務客戶外，公文、帳務視輕重緩急決定先後
07 順序，注意出帳時間及關帳流程，以掌握作業時效、「經同
08 仁教導後須改善學習及工作態度，用心勤作筆記且加以整理
09 複習，避免一再重複詢問相同問題，提升作業效率及精準
10 度」、「有關113年5月間客戶反應匯款入帳時間延宕及服務
11 欠妥事件，應避免重複疏失，與客戶應對需委婉溝通，勿與
12 其對立，遇不熟悉之業務，須經確認後再回覆客戶，避免造
13 成誤會」、「面對疏失須提升忍受挫折能力」、「於113年5
14 月20日告知該員並請儘速改善」等語，並經原告於該紀錄表
15 上簽名。

- 16 (2)又觀諸被告提出原告之第二次成績考核表（考核期間為113
17 年6月15日至同年8月14日）（見本院卷第113頁），其上勾
18 選效率品質、知能均為「不佳」，態度、發展潛力、品德、
19 生活均為「待加強」，而輔導員評語分別為：「作業效率待
20 加強」、「作業流程熟悉度待加強」等語，並均勻選「不適
21 任」，另直屬主管評語為：「履（應為：屢）犯同類疏失，
22 無法有效改善，時遭臨櫃客戶反映作業耗時效率差」等語、
23 單位主管評語為：「胡員對於工作專注度不夠，致同類疏失
24 重複再犯，工作效率不佳」等語；113年6月28日之關懷新進
25 行員輔導報告暨面談紀錄表記載（見本院卷第117頁）：
26 「未注意公文時效性致延遲回覆辦理情形、臨櫃客戶反映辦
27 理速度過慢，於113年6月28日告知該員並請儘速改善」、
28 「對於經手事務有疏漏，常以第一次辦理作為疏失之詞，未
29 思索發生原因及未來如何防制，於113年6月28日告知該員並
30 請其儘速改善」等語，另就需要改進部分（改善計畫）記
31 載：「處理公文應謹慎且注意來函內容，並掌握回覆時效，

01 前次113.5.20會議業告知惟尚未改善」、「有關113年6月間
02 客戶反映處理業務速度太慢，及會計提醒匯款未開立手續費
03 傳票等不熟悉業務狀況，須改善工作態度及學習方法，作筆
04 記外須加以整理複習，提升作業效率及精準度，雷同情形11
05 3.5.20會議業告知惟尚未改善」、「有關113年6月間客戶繳
06 款未給收據情形，易產生舞弊事端，日後收款須有交易憑證
07 給客戶，避免爭議糾紛」、「針對工作疏漏情形，慣以第一
08 次辦理為由，惟進行逾2個月，日常臨櫃交易大多已接觸且
09 學習過，告知該員須用心且依規辦理業務」、「上述事項於
10 113年6月28日告知該員並請次（7）月輔導會談前改善完
11 成」等語，並經原告於該紀錄表上簽名；113年7月31日之關
12 懷新進行員輔導報告暨面談紀錄表記載（見本院卷第119
13 頁）：「無法謹慎有效辦理公文，致法院書記官反映久未回
14 覆扣押情形；未能孰悉工作使客戶抱怨費時久候，於113年7
15 月31日告知該員並請儘速改善」、「對於建議改善事項，有
16 其理由卻未能主動檢討與改進，屢於同類事件重複再犯，於
17 113年7月31日告知該員並請其儘速改善」等語，另就需要改
18 進部分（改善計畫）記載：「113.7.17未回覆法院扣押公文
19 乙事，告知該員辦理公文應謹慎並掌握回覆時效，前次113.
20 5.20、113.6.28會議業告知惟尚未改善」、「有關113年7月
21 間，因不熟悉業務使客戶久候且反映處理業務速度太慢，及
22 不善使用AML起案作業等情形，請該員工須用心且依規辦
23 理，除作筆記須加以整理複習，提升作業效率及精準度，雷
24 同情形113.5.20、113.6.28會議業告知惟尚未改善」、「針
25 對工作改進建議事項，有理由卻於同類事件重複再犯，請該
26 員思索發生原因及採取有效措施積極改善」、「上述事項於
27 113年7月31日告知該員並請次（8）月輔導會談前改善完
28 成」等語，並經原告於該紀錄表上簽名。

29 (3)再觀諸被告提出原告之第三次成績考核表（考核期間為113
30 年8月15日至同年10月14日）（見本院卷第121頁），其上勾
31 選效率品質、知能、態度均為「不佳」，發展潛力、品德、

01 生活均為「待加強」，而輔導員評語分別為：「作業上流程
02 速度待加強」、「作業流程順暢度待加強」等語，並均勻選
03 「不適任」，另直屬主管評語為：「工作上屢有疏失，時發
04 生客戶抱怨情形」等語、單位主管評語為：「胡員對於所承
05 辦業務仍有不熟悉狀況，時有未依規定SOP辦理，易滋生作
06 業風險」等語，最終試用考核結果並勾選為「不合格不予進
07 用（解僱）」；113年8月29日之關懷新進行員輔導報告暨面
08 談紀錄表記載（見本院卷第127頁）：「取款憑條未經核對
09 印鑑，即逕予兌付疏失2次，易滋生作業風險；工作仍不熟
10 悉，時常發生作業疏漏情形，於113年8月29日告知該員並請
11 儘速改善」、「疏忽狀況屢於同類事件重複再犯，於113年8
12 月29日告知該員並請其儘速改善」等語，另就需要改進部分
13 （改善計畫）記載：「113.8.2經稽核查帳發現113.4.26、1
14 13.5.7該員承辦之取款憑條未經核對印鑑，即逕予兌付疏
15 失，告知取款須確實完成核印，並加蓋核對印鑑人員，始可
16 付款予客戶，避免滋生作業風險」、「113.8.23客戶申請本
17 行支票1張，該員因作業疏失及重覆更正等情形，致使用3張
18 本支（作廢2張）始完成交易，造成客戶費時久候狀況，告
19 知胡員遇臨櫃處理，若仍有不熟悉情形，須馬上詢問有經驗
20 同仁，事後除筆記外應加以整理及複習，使業務更順利上
21 手，避免重覆缺失發生。雷同情形於113.5.20、113.6.28、
22 113.7.31會議業告知惟尚未改善」、「有關113年8月間，承
23 辦託收票業務，時發生作業未完全、漏掉部分資料情形，對
24 交易仍不熟悉狀況」、「上述事項於113年8月29日告知該
25 員，並請次（9）月輔導會談前改善完成」等語，並經原告
26 於該紀錄表上簽名；113年9月18日之關懷新進行員輔導報告
27 暨面談紀錄表記載（見本院卷第125頁）：「每月服務人次
28 （叫號數）為一般櫃員中偏低，結帳傳票常是各科目最後完
29 成帳合，作業效率不佳亟待加強，於113.9.18告知該員」、
30 「面對客戶大聲催促趕時間，應審慎應對，勿因打不開印鑑
31 卡櫃直接回覆客戶明天再來，使客戶不悅要求儘速處理，作

01 業完成未送審核即交付客戶離行；學習態度堅持自己作法，
02 不習慣前輩同仁建議之較有效率方式，於113.9.18告知該
03 員」等語，另就需要改進部分（改善計畫）記載：「113.9.
04 4關於客戶催促之應對及定存轉帳交易未經審核即交予客戶
05 等作業風險，告知胡員注意接待客戶用語，避免造成誤會；
06 另即使客戶催促，仍需由會計審核後方交予客戶，以確認帳
07 務正確，避免錯誤致提領款項無法追回等風險」、「113.9.
08 13客戶詢問繼承存款事項，並提出若不告知繼承情形已發生
09 但持有存摺、原留印鑑能否直接提領被繼承人帳款等問題，
10 告知胡員須盡銀行善良管理人義務，已知繼承事實，需依S0
11 P作業辦理，避免捲入繼承糾紛」、「113年9月經管之活儲
12 印鑑卡累積許多未予歸檔，請該員於空檔時間或等待人數少
13 時，告知隔壁同仁及主管後，即儘快完成勿拖延」、「有關
14 113.5~113.8該員每月均為一般櫃員中叫號數偏低、每日結
15 帳各科目傳票，需花費較長時間且經常為最後完成傳票帳合
16 作業，另領取客戶之金融卡，未拿申請書卻以密碼單代替，
17 致會計人員無從核對客戶資料等情形，告知該員加強作業效
18 率及精準度，學習前輩同仁優良經驗及方法，並且注意已做
19 過的交易，需熟記避免同樣疏失重複再犯，雷同情形於113.
20 5.20、113.6.28、113.7.31、113.8.29會議業告知惟尚未改
21 善」、「上述事項於113年9月18日告知該員」等語，並經原
22 告於該紀錄表上簽名。

23 4.證人即被告公司仁愛分行櫃員楊雅婷於本院言詞辯論時證
24 稱：原告剛進分行時，離我比較遠，我比較不了解，7、8月
25 以後，因原告之輔導員調去其他部門，我就變成原告之輔導
26 員，原告對於整個流程比較不熟悉，例如定存業務部分，一
27 般做個7、8次就會上手，但有一次快下午3時30分許，原告
28 還在做客戶的定存，襄理請我去看有無需要協助，原告有問
29 我問題，我告訴原告時，原告先做筆記，所以我就提醒應該
30 把客戶的事處理完再做筆記。另有聽客戶投訴說很怕被原告
31 服務到，因為有一次字跡太潦草，被原告說字寫得太潦草；

01 原告對於扣押公文拖延太長，沒有儘速回覆，扣押事情因為
02 比較緊急，我們都會趕緊回覆；此外，比較有印象的是手寫
03 傳票錯誤的問題，因為當時在對帳，大家分工找錯誤的地
04 方；本院卷第121頁成績考核表輔導員右側的意見是我親自
05 寫的，評語是基於我方才所述的定存，是我印象深刻的才寫
06 上去，我是基於定存、扣押、手開傳票錯誤，而勾選不適
07 任，因為原告已經進分行一陣子，流暢度以及與法院聯繫速
08 度都沒有跟上等語（見本院卷第388至389頁）；證人即前存
09 匯襄理楊淑如於本院言詞辯論時證述：新進人員報到後，2
10 個月內會有第1次考核面談會議，與會主管有直屬襄理、直
11 屬副理、人事副理、經理，受考核者也會從頭到尾參與，考
12 核內容是各主管針對新進人員這段時間工作表現分別陳述，
13 新進人員也會就此回應，並作成會議紀錄；試用期6個月內
14 會有第2次考核面談會議，之後若有特殊狀況則每個月1次，
15 若無，則是2個月1次，最後考核面談會議之後，會由經理、
16 兩位副理及我共同決議是否通過考核；原告於113年4月15日
17 到職，擔任一般櫃台人員，因為是新進人員，從活期業務做
18 起，並安排1位主要輔導員即訴外人吳柏樟，其也是該項業
19 務的前手，另安排1位輔導員即訴外人施文靖從旁協助，他
20 們分別坐在原告左右側，證人楊雅婷坐在施文靖左手邊，也
21 會從旁協助；上述成績考核表上直屬主管評語是依據原告平
22 常工作表現，經面談會議討論後，由我整理書寫；員工特殊
23 狀況紀錄表是我依面談會議紀錄所整理，該等內容均有發生
24 過，在個案發生時有機會都會提醒原告，在會議上也會提
25 醒；上述關懷新進行員輔導報告暨面談紀錄表是事後由我整
26 理，原告看過並親自簽名；會談結論是試用期不通過，主要
27 考量6個月試用期間，原告對於作業面沒有上手，回應客戶
28 問題會造成銀行風險，需要銀行後續處理等語（見本院卷第
29 376至382頁）；證人即前存匯副理王凱弘於本院言詞辯論時
30 證述：113年4月原告進分行以後我才認識他，當時原告擔任
31 櫃員，1星期後我有詢問輔導員吳柏樟關於原告之學習狀

01 況，吳柏樟表示不怎麼好，教過的事情會忘記；我自己的觀
02 察以及詢問過存匯襄理，原告表現不是很好，應對客戶部
03 分有被投訴，做事情也比較慢，教過的事情會忘記；考核是
04 由經理主持，我會參與討論，與會人員有原告、存匯襄理、
05 存匯副理、人事副理、經理，每一次考核，經理會告訴原告
06 有哪些要加強，這算是給原告機會等語（見本院卷第481至4
07 84頁）。

08 5.參以原告不爭執就手開傳票金額誤寫、處理法院扣押函延遲
09 1個月未回覆、客戶扣款後繳貸款未給收據、處理法院扣押
10 函傳真回覆後未向書記官確認是否收到、辦法法遵系統作業
11 因未起案致無法關機等事有疏失，以及不爭執就處理聯行通
12 提重置密碼業務不熟悉作業流程致客戶不耐、於113年5月至
13 8月為一般櫃員中叫號數最低、每日結帳各科目傳票需花費
14 較長時間且經常為最後1位完成傳票帳工作者等事動作較慢
15 （見本院卷第610至611頁、第613頁、第616頁）。

16 6.綜合上開證據可知，原告於試用期間，經被告3次考核以及5
17 次為新進行員輔導暨面談，且於每次輔導暨面談時，原告之
18 主管均有告知其缺失以及如何改善，然於最終考核（即第三
19 次考核）前仍未能改善，經被告最終考核結果為不合格、不
20 予進用，則自難以期待被告於試用期滿後繼續維持系爭勞動
21 契約。

22 7.原告雖主張其於任職期間遭受不法侵害，分行主管不但未開
23 啟調查，且於試用期間之考核評分有所不公，即僅因其向上
24 反應遭霸凌才導致主管迫於壓力下打了不及格分數，且該等
25 主管早商量好分數，不論其表現如何，均以低分淘汰之，而
26 屬於權利濫用等語，然原告並未舉證其確實有遭受不法侵
27 害，以及縱然有不法侵害，究竟與考核不公有何因果關係，
28 或是考核制度有何上述人為操縱之情。是以，被告依系爭進
29 用辦法第7條規定終止系爭勞動契約，並非權利濫用，自屬
30 合法，被告所辯，即屬有據。

31 (三)原告訴請確認僱傭關係存在，及請求自113年10月15日起之

01 薪資併計付法定遲延利息，有無理由？

02 被告既已合法終止系爭勞動契約，已如前述，則原告訴請確
03 認僱傭關係存在，及請求自113年10月15日起之薪資併計付
04 法定遲延利息，自無理由。

05 五、綜上所述，原告依民事訴訟法第247條、民法第487條規定，
06 請求：(一)確認兩造間僱傭關係存在。(二)被告應自113年10月1
07 5日起至原告復職之日止，按月於次月1日給付原告3萬8,230
08 元，及自各期應給付日之翌日起至清償日止，按年息5%計算
09 之利息，均無理由，應予駁回。又原告之訴既經駁回，其假
10 執行之聲請即失所附麗，應併予駁回。

11 六、本件為判決之基礎已臻明確，兩造其餘之陳述及所提其他證
12 據，經本院斟酌後，認為均於判決之結果無影響，亦與本案
13 之爭點無涉，自無庸逐一論述。

14 七、訴訟費用負擔之依據：民事訴訟法第78條。

15 中 華 民 國 114 年 12 月 17 日

16 勞 動 法 庭 法 官 莊 仁 杰

17 以上正本係照原本作成。

18 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
19 委任律師提起上訴者，應一併繳納上訴審裁判費。

20 中 華 民 國 114 年 12 月 17 日

21 書 記 官 張 月 妹