

臺灣高等法院民事判決

111年度重勞上字第40號

上訴人 張琬甄

訴訟代理人 詹豐吉律師

鐘煒翔律師

被上訴人 臺北欣積國際商務股份有限公司

臺北雷格斯商務服務股份有限公司

臺北雷格斯企業管理諮詢股份有限公司

共同

法定代理人 Lynsey Blair

共同

訴訟代理人 蔣大中律師

謝亞彤律師

上列當事人間確認僱傭關係等事件，上訴人對於中華民國111年6月6日臺灣臺北地方法院109年度重勞訴字第67號第一審判決提起上訴，本院於112年10月3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

壹、程序方面：

一、按「原告於判決確定前，得撤回訴之全部或一部。但被告已為本案之言詞辯論者，應得其同意。」、「訴之撤回應以書狀為之。但於期日，得以言詞向法院或受命法官為之。」、「訴之撤回，被告於期日到場，未為同意與否之表示者，自該期日起；其未於期日到場或係以書狀撤回者，自前項筆錄或撤回書狀送達之日起，10日內未提出異議者，視為同意撤

01 回。」民事訴訟法第262條第1項、第2項、第4項分別定有明
02 文。前開規定，依同法第463條規定，於第二審程序準用之
03 。查，上訴人於本院民國111年12月13日言詞辯論期日以言
04 詞撤回對Shingo Nishioka（即西岡真吾，下稱西岡真吾）
05 之上訴〔見本院卷(一)第334頁〕，西岡真吾之訴訟代理人未
06 當場表示是否同意，亦未於10日內提出異議，依前開規定，
07 視為同意上訴人撤回對西岡真吾之上訴，核先敘明。

08 二、次按公司變更組織，乃公司不影響其人格之存續，而變更其
09 組織為他種公司之行為。換言之，組織變更前之公司與組織
10 變更後之公司，不失其法人之同一性，並非兩個不同之公司
11 ，組織變更前公司之權利義務，當然由組織變更後之公司概
12 括承受（最高法院85年度台上字第2255號民事判決意旨參照
13 ）。本件被上訴人臺北欣積國際商務有限公司、臺北雷格斯
14 商務服務有限公司於起訴時組織為有限公司，嗣於原審訴訟
15 繫屬中之110年8月27日、同年月4日分別組織變更為臺北欣
16 積國際商務股份有限公司（下稱臺北欣積公司）、臺北雷格
17 斯商務服務股份有限公司（下稱雷格斯商務公司）乙節，有
18 臺北市政府110年8月27日府產業商字第11051924410號函、1
19 10年8月4日府產業商字第11051923100號函、股份有限公司
20 變更登記表附卷可稽〔見本院卷(一)第153頁、第157頁至第15
21 9頁、第161頁、第165頁至第167頁〕，其等法人格仍為同一
22 ，且組織變更前之權利義務，由組織變更後之股份有限公司
23 概括承受。

24 三、被上訴人臺北欣積公司、雷格斯商務公司、臺北雷格斯企業
25 管理諮詢股份有限公司（下稱雷格斯企管公司，並與臺北欣
26 積公司、雷格斯商務公司合稱被上訴人）之法定代理人原為
27 西岡真吾，嗣變更為Lynsey Blair，並於112年4月7日具狀
28 聲明承受訴訟等情，有民事聲明承受訴訟狀、被上訴人之股
29 份有限公司變更登記表在卷可按〔見本院卷(一)第433頁至第4
30 41頁〕，核無不合，應予准許。

31 四、再按確認法律關係之訴，非原告有即受確認判決之法律上利

01 益者，不得提起之，民事訴訟法第247條第1項定有明文。而
02 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
03 確，原告主觀上認其在法律上之地位有不安之狀態存在，且
04 此種不安之狀態，能以確認判決將之除去者而言（最高法院
05 52年台上字第1240號民事判決先例意旨參照）。本件上訴人
06 主張兩造間僱傭關係仍存在等情，為被上訴人所否認，並辯
07 稱臺北欣積公司已依勞動基準法（下稱勞基法）第11條第5
08 款合法終止伊與上訴人間之勞動契約等語，故兩造間是否存
09 有勞動契約即陷於不明確之狀態，而此不明確之狀態得以確
10 認判決加以除去，是上訴人提起本件確認僱傭關係存在之訴
11 ，即有確認利益。

12 五、本件上訴人在原審聲明：(一)被上訴人應給付上訴人新臺幣（
13 下同）12萬3,593元，及自109年8月5日起至上訴人復職日止
14 ，按月於每月5日給付上訴人10萬5,937元，暨自上開應給付
15 之日起至清償日止，按週年利率5%計算之利息，如其中一
16 人履行，其他之人於其履行範圍內免除給付責任。(二)被上訴
17 人應自109年8月5日起至清償日止，按月提繳6,606元至上訴
18 人於勞工保險局設立之勞工退休金個人專戶（下稱勞退專戶
19 ），如其中一人履行，其他之人於其履行範圍內免除給付責
20 任〔見原審卷(二)第110頁〕；嗣上訴後，更正前揭聲明為：
21 (一)被上訴人應各自給付上訴人12萬3,593元，及自109年8月5
22 日起至上訴人復職日止，按月於每月5日給付上訴人10萬5,9
23 37元，暨自上開應給付之日起至清償日止，按週年利率5%
24 計算之利息，如其中一人履行，其他之人於其履行範圍內免
25 除給付責任。(二)被上訴人應各自109年8月5日起至清償日止
26 ，按月提繳6,606元至上訴人之勞退專戶，如其中一人履行
27 ，其他之人於其履行範圍內免除給付責任〔見本院卷(一)第19
28 9頁至第200頁、第206頁〕，核此屬不變更訴訟標的而更正
29 聲明之缺漏為完整之聲明，非為訴之變更或追加。

30 貳、實體方面：

31 一、上訴人主張：伊自102年8月6日起任職於雷格斯商務公司擔

01 任業務處長，工作內容為拓展及銷售欣積商務公司及其關係
02 企業經營之辦公室出租業務，月薪為10萬5,937元；伊管轄
03 據點包含「台北曼哈頓、台北華新信義、台北置地、台北三
04 連、內湖極光」等，均非臺北欣積公司之營業據點，且被上
05 訴人均為未經我國認許之外國法人雷格斯集團（即IWG集團
06 ，下稱雷格斯集團）於我國境內先後設立之子公司，作為經
07 營租賃業務之營業據點，並招募僱用員工，實質為雷格斯集
08 團所控制支配，是被上訴人之法人格雖不同，卻均為雷格斯
09 集團於我國所設立及控制，其提供之出租辦公室服務、經營
10 模式受雷格斯集團指示、具高度相同性，而伊之勞動契約受
11 控於同一指揮監督體系，勞健保投保事業單位皆由被上訴人
12 單方控制，嗣被上訴人之經營權於108年10月1日轉讓予訴外
13 人日本TKP公司（即日商株式會社TKP SPV-10號），該公司
14 在我國亦未經認許成立，該公司選派日本Regus執行長法人
15 代表西岡真吾為董事長，足見被上訴人具實質同一性，均受
16 日本TKP公司控制，西岡真吾為實際控制人，故被上訴人均
17 為伊雇主。又伊任職期間，銷售被上訴人之辦公室租賃歷年
18 業績均達標，每年業務固定增長，惟自108年10月1日起，被
19 上訴人原有經營階層由日本團隊接手，自此改變業績採計標
20 準、提高伊個人業績目標、修改獎金制度為極不合理之標準
21 、撤換伊長期合作之主管與同事，又因新冠肺炎疫情，導致
22 109年1月至6月間辦公室租賃需求下降。伊於109年6月30日
23 請休生理假，詎返回工作時，臺北欣積公司已將伊之電子郵
24 件系統停用，並未告知具體原因，且拒絕與伊溝通，伊於10
25 9年7月10日向臺北市勞動局申請調解後，仍持續上班，直至
26 109年8月5日調解當日始由臺北欣積公司之代理人告知以伊
27 不能勝任工作為由，依勞基法第11條第5款規定終止兩造間
28 勞動契約。伊於109年6月30日請生理假，無法參加臺北欣積
29 公司檢討會議，臺北欣積公司未給予伊另一次參加檢討會議
30 即逕行解僱伊，有違性別工作平等法第21條第2項之規定，
31 應屬無效。另伊於被上訴人經營階層接手前，任職近7年均

01 表現良好，新主管設定不合理之業績目標後，伊亦積極與主
02 管討論改善方式，卻因一時無法達成不合理之目標，遭率斷
03 為不能勝任工作，臺北欣積公司雖對伊進行績效改善計畫，
04 惟改善內容諸如：要求伊遵守上級命令、按時報告、突出新
05 的業績要求、重申公司報銷費用、進入辦公室應向主管報到
06 等，均無益於業績達成；且臺北欣積公司亦未嘗試將伊調離
07 原職務至其他可供調動之職位如：Community Manager Team
08 Leader (CMTL) 社群經理業務長（下稱社群經理業務長）、
09 Community Sales Manager (CSM) 社群業務經理（下稱社群
10 業務經理）、Inside Sales Manager (ISM) 電話行銷經理
11 （下稱電話行銷經理）、Community Manager (CM) 社群經
12 理（下稱社群經理）等職務，臺北欣積公司終止勞動契約，
13 違反最後手段性原則。是兩造間勞動契約仍存在，臺北欣積
14 公司應補發109年7月1日至109年8月4日之薪資12萬3,593元
15 ，及自109年8月5日起，按月給付伊工資及提撥勞工退休金
16 至伊退休金專戶，爰依僱傭法律關係提起本件訴訟（原審為
17 上訴人敗訴之判決，上訴人聲明不服，提起上訴，並於本院
18 撤回對西岡真吾之上訴，下不再贅述）。更正後之上訴聲明
19 ：(一)原判決關於駁回上訴人下列第(二)至(四)項之訴，及第(三)、
20 (四)項金錢給付部分假執行之聲請均廢棄。(二)確認兩造間僱傭
21 關係存在。(三)被上訴人應各自給付上訴人12萬3,593元，及
22 自109年8月5日起至上訴人復職日止，按月於每月5日給付上
23 訴人10萬5,937元，暨自上開應給付之日起至清償日止按週
24 年利率5%計算之利息，如其中一人履行，其他之人於其履
25 行範圍內免除給付責任。(四)被上訴人應各自109年8月5日起
26 至清償日止，按月提繳6,606元至上訴人之勞退專戶，如其
27 中一人履行，其他之人於其履行範圍內免除給付責任。(五)前
28 開第(三)、(四)項部分，願供擔保請准宣告假執行。

29 二、被上訴人則以：上訴人之雇主為臺北欣積公司，伊等3家公
30 司之股東及法定代理人相同、經營業務相似，仍為不同法人
31 主體、具不同法人格，營業地址、營業區域亦不相同，不得

01 混為一談。雷格斯集團之經營模式固為成立不同公司，惟每
02 位員工均由一家公司雇用，非數家公司雇用同一員工，上訴
03 人請求雷格斯商務公司、雷格斯企管公司負連帶責任，卻未
04 說明為何上開2家公司同時為其雇主。上訴人自109年1月起
05 工作表現陡然下降，臺北欣積公司自同年3月起對上訴人進
06 行績效改善計畫，明定上訴人需要達成之各項指標，上訴人
07 若遭遇困難，得隨時尋求公司協助，惟上訴人始終不配合要
08 求，無視主管一再善意提醒，執意荒怠工作，經4個月之績
09 效改善期間，績效反而大幅下降至臺北欣積公司無法接受之
10 程度（上訴人於109年4月及5月引介出租辦公室之面積均僅
11 有7平方公尺），臺北欣積公司原擬於109年6月30日下午4點
12 於會議中當面終止與上訴人間之勞動契約，惟上訴人卻於同
13 日下午3點36分通知臺北欣積公司請假，臺北欣積公司只得
14 於當日下午4點47分以電子郵件通知通知上訴人，依勞基法
15 第11條第5款規定，終止勞動契約，並自109年7月10日起生
16 效；且在生效日期前上訴人應如常提供勞務並不時檢視電子
17 郵件，故上開電子郵件已達到上訴人之支配範圍。況上訴人
18 自109年7月1日起即未請假、未前往辦公室工作，足證上訴
19 人確有收到該契約終止通知。又臺北欣積公司當時並無社群
20 經理業務長、社群業務經理、電話行銷經理、社群經理等職
21 務可供調動；縱有，依上訴人提出之徵才廣告所載，前開職
22 缺之待遇為月薪2萬5,000元至3萬5,000元不等，與上訴人之
23 月薪10萬5,937元相差甚遠，不適宜調動上訴人擔任，故臺
24 北欣積公司解僱上訴人，符合解雇最後手段原則等語，資為
25 抗辯。並答辯聲明：(一)上訴駁回。(二)如受不利判決，願以現
26 金或兆豐國際商業銀行安和分行所發行可轉讓定期存單供擔
27 保，請准宣告免為假執行。

28 三、兩造不爭執事項〔見本院卷(一)第139頁至第140頁〕：

- 29 (一)上訴人於102年8月6日到職，離職前每月薪資為10萬5,937元
30 (不含獎金)，每月提撥至勞工退休金帳戶金額為6,066元
31 ，上訴人擔任職務為業務處長，工作內容為負責拓展及銷售

01 臺北欣積公司及其關係企業所經營的辦公室出租業務。上訴
02 人與臺北欣積公司間，於臺北欣積公司對上訴人為終止勞動
03 契約之意思表示前，就上開僱傭關係成立勞動契約（下稱系
04 爭勞動契約）。

05 (二)上訴人之工作年資自102年8月6日起計算至109年7月10日止
06 ，共計6年11個月又5日。

07 (三)上訴人自102年8月6月任職於雷格斯商務公司，102年12月10
08 日勞保轉投保至雷格斯企管公司，並於105年1月1日勞保轉
09 投保至臺北欣積公司。

10 (四)上訴人與臺北欣積公司曾於109年6月8日及8月5日在臺北市
11 政府勞動局進行勞資爭議調解，調解不成立。

12 (五)臺北欣積公司已給付上訴人資遣費36萬7,297元、20日預告
13 期間工資7萬0,625元，合計49萬7,973元，並經上訴人收訖
14 。

15 四、本件上訴人主張伊自102年8月6日起任職於雷格斯商務公司
16 擔任業務處長，工作內容為拓展及銷售臺北欣積公司及其關
17 係企業經營之辦公室出租業務，月薪為10萬5,937元，臺北
18 欣積公司等3家公司均為伊雇主。伊任職期間，銷售辦公室
19 租賃歷年業績均達標，每年業務固定增長，惟自108年10月1
20 日起，由日本團隊接手經營階層後，改變業績採計標準、提
21 高伊個人業績目標、修改獎金制度為極不合理之標準、撤換
22 伊長期合作之主管與同事，又因新冠肺炎疫情，導致109年1
23 月至6月間辦公室租賃需求下降。詎伊於109年6月30日請休
24 生理假後返回工作時，臺北欣積公司將伊之電子郵件系統停
25 用，並於109年8月5日勞資爭議調解時，臺北欣積公司之代
26 理人始告知依勞基法第11條第5款規定終止系爭勞動契約。
27 惟伊於109年6月30日請生理假，無法參加臺北欣積公司檢討
28 會議，臺北欣積公司未給予伊另一次參加檢討會議即逕行解
29 僱伊，有違性別工作平等法第21條第2項之規定，應屬無效
30 。另伊任職期間近7年均表現良好，新主管設定不合理之業
31 績目標後，伊亦積極與主管討論改善方式，卻因一時無法達

01 成不合理之目標，遭率斷為不能勝任工作，臺北欣積公司雖
02 對伊進行績效改善計畫，惟改善內容均無益於業績達成；且
03 臺北欣積公司亦未嘗試將伊調離原職務至其他可供調動之職
04 位，臺北欣積公司終止系爭勞動契約，顯違反最後手段性原
05 則。兩造間勞動契約仍存在，臺北欣積公司109年8月5日起
06 即未給付伊薪資，自應按月給付伊工資及提撥勞工退休金至
07 伊之退休金專戶，爰依僱傭法律關係提起本件訴訟等語；臺
08 北欣積公司等3家公司則以前詞置辯。是本件應審究者厥為
09 ：(一)上訴人之雇主為何人？(二)臺北欣積公司依勞基法第11條
10 第5款規定終止系爭勞動契約，是否合法？若合法，於何時
11 發生終止之效力？(三)上訴人請求確認兩造間僱傭關係存在、
12 給付薪資及提繳勞工退休金，有無理由？

13 五、得心證之理由：

14 (一)上訴人之雇主為何人？

15 按企業集團內含多數法人，雖勞工僅與其中一企業法人簽約
16 ，然該集團之母公司或屬家族企業之其中一公司對集團或家
17 族企業內之員工有指揮、監督、調職等人事管理決策權，勞
18 工不得拒絕母公司或任一公司人事指揮，是該勞工之年資、
19 調動或工作性質，應就集團內之企業一體觀察，綜合判斷，
20 而不能單就與之簽約之法人為判斷，以免企業集團藉此規避
21 勞基法相關規定之適用（最高法院109年度台上字第690號民
22 事判決意旨參照）。準此，基於保障勞工基本勞動權，加強
23 勞雇關係，促進社會與經濟發展，防止雇主以法人、企業集
24 團經營之法律上型態規避法律規範，在認定勞工之雇主時，
25 宜適度採取擴張雇主之概念，拋棄僅以形式上勞動契約當事
26 人作為權利主體，使非契約上之當事人負擔雇主責任，將其
27 等視為一體，俾保障弱勢勞工之權利。而於判斷雇主應否擴
28 張時，應參酌該二法人或事業單位之間，有無實體同一性，
29 亦即以實質管理權或實質實施者之控制從屬關係而為定。本
30 件上訴人主張臺北欣積公司、雷格斯商務公司、雷格斯企管
31 公司均為雷格斯集團控制之子公司，在我國境內受雷格斯集

團指示並提供出租辦公室服務，僅係在不同之營業據點設立數個子公司，其前係受其主管指示，於數子公司間借調，故臺北欣積公司、雷格斯商務公司、雷格斯企管公司應均為伊雇主等語；惟為被上訴人所否認。查，上訴人自102年8月6月起任職於雷格斯商務公司、於102年12月10日勞保轉投保至雷格斯企管公司，並於105年1月1日勞保轉投保至臺北欣積公司等情，有上訴人勞工保險被保險人投保資料表（明細）附卷可稽〔見原審卷(一)第79頁〕，並為兩造所不爭執〔見前開三、兩造不爭執事項之(三)〕。次查，證人蔡喬安於原審證稱：臺北欣積公司、雷格斯商務公司、雷格斯企管公司均係雷格斯集團之公司，雷格斯集團在不同大樓設立新的中心時，都會有新的抬頭、統編、法人的名字，員工之勞健保是在哪個中心工作，就會投保在哪个中心的公司，因伊是在集團裡工作，每個中心伊都會去服務，只是投保在那個地方。伊任職期間，應該是在雷格斯企管公司投保勞健保，薪資也是用雷格斯企管公司名義給付。伊在雷格斯集團任職期間，離職前集團有14個中心，伊後來是負責1個區域，共4個中心，該4個中心也是用4個不同的公司名稱去經營，變成加盟商之後有打算要變成統一的名稱，但伊不知道後來有沒有變，在雷格斯集團任職之員工，受雇方式乃與伊上開證述內容相同等語〔見原審卷(二)第94頁至第97頁〕；另參以上訴人所提雷格斯集團網站截圖、臺北欣積公司、雷格斯商務公司、雷格斯企管公司之經濟部商業司商工登記公示資料，及股份有限公司變更登記表〔見原審卷(一)第25頁至第77頁，本院卷(一)第157頁至第159頁、第165頁至第167頁〕，被上訴人之法定代理人原均為西岡真吾，而西岡真吾亦係由法人股東日商株式會社TKP SPV-10號指派為董事長，嗣被上訴人之法定代理人於本院審理期間均變更為Lynsey Blair，上開3家公司所經營項目均為住宅及大樓開發租售業、工業廠房開發租售業、不動產租賃業、管理顧問業、租賃業等，且被上訴人對於上訴人所主張其任職期間負責管轄出租之辦公室據點，非限

於臺北欣積公司之據點，亦包括雷格斯商務公司、雷格斯企管公司之據點乙節，並未表示爭執等情，堪認臺北欣積公司、雷格斯商務公司、雷格斯企管公司為關係企業，均由相同之法人股東日商株式會社TKP SPV-10號控制，僅係分別經營不同之辦公室據點，惟被上訴人之服務項目相互結合以達業務推廣、提升、增進彼此商業利益之效，對員工之人事管理系統互通，且員工究係以何公司名義投保勞工保險及提繳勞工退休金，俱由被上訴人決定，而於經濟上及企業活動面向均具有統一性，為具實體同一性之法人。是上訴人主張被上訴人為具實體同一性之法人，均係其雇主等語，尚非無據，應堪採信；被上訴人抗辯伊等3家公司之每位員工均由一家公司雇用，非數家公司雇用同一員工，上訴人之雇主為臺北欣積公司云云，委無可採。

(二)臺北欣積公司依勞基法第11條第5款規定終止系爭勞動契約，是否合法？若合法，於何時發生終止之效力？

1.次按勞工對於所擔任之工作確不能勝任時，雇主得預告勞工終止勞動契約，勞基法第11條第5款定有明文，所謂不能勝任工作，係指勞工在客觀上之學識、品行、能力、身心狀況，不能勝任工作者而言。至勞工主觀上能為而不為，可以做而無意願做，違反勞工應忠誠履行勞務給付之義務者亦屬之。然揆其立法意旨，重在勞工提供之勞務，是否無法達成雇主透過勞動契約所欲達成客觀合理之經濟目的。再按勞基法第11條第5款所稱勞工對於所擔任之工作確不能勝任者，應依勞工於受僱期間之全程表現判斷，舉凡勞工客觀上之能力、學識、品行及主觀上違反忠誠履行勞務給付義務均應涵攝在內（最高法院112年度台上字第578號民事判決意旨參照）。另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，該具體事實之樣態、初次或累次、故意或過失、對雇主及事業所生之危險或損失、勞雇關係之緊密程度、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

01 況下，始得終止勞動契約，以符解僱最後手段性原則。本件
02 被上訴人抗辯稱伊等於109年間雖因受新冠疫情等外在因素
03 影響，致營業收入有下滑狀況，且延續至110年間仍未完全
04 回復；惟上訴人自109年1月起之工作績效陡然下降，上訴人
05 109年1月至6月之工作績效減少幅度不僅遠大於伊等3家公司
06 整體狀況，且與其他業務人員相差甚大，顯見上訴人於109
07 年上半年工作績效不佳，不僅與新冠疫情無關，亦非上訴人
08 工作能力不足所致，而係上訴人在工作上不夠努力所造成。
09 臺北欣積公司對於上訴人及其他業務人員工作績效的考核，
10 主要是按照其引介出租辦公室的面積多寡評斷，同時也要審
11 核其在Enquiry to Deal（詢問後成交）的轉換率、每個工
12 作天的簽約數量及在出租座位數量方面的表現。臺北欣積公
13 司自109年3月起對上訴人進行績效改善計畫，明定上訴人需
14 要達成之各項指標，所訂定之績效改善計畫包括溝通技巧、
15 工作紀律、銷售表現與成果，惟上訴人始終不配合要求，無
16 視主管一再善意提醒，執意荒怠工作，經4個月之績效改善
17 期間，績效反而大幅下降至令伊等無法接受之程度，臺北欣
18 積公司始於109年6月30日下午4點47分以電子郵件通知通知
19 上訴人，依勞基法第11條第5款規定，終止勞動契約，並自1
20 09年7月10日起生效等語；上訴人則主張伊工作內容除銷售
21 被上訴人所屬長短期服務式辦公室、虛擬辦公室等服務外，
22 並有管理中心之權責，惟自108年10月1日起，由日本團隊接
23 手經營階層後，改變業績採計標準，取消伊行政中心業績，
24 將伊個人業績目標集中於單一項目之不合理標準；且被上訴
25 人於108年10月公告組織調整後，伊已無任何下屬可協助處
26 理業務，並因被上訴人業務規則無法獲得原有穩定業務資源
27 ，而必須仰賴被上訴人派案，被上訴人如不派案，伊業務量
28 自會下滑，此係伊108年10月後業績逐步下滑主因。再加上1
29 09年1月至6月間，因新冠肺炎疫情，導致百業蕭條，辦公室
30 租賃需求下降。另被上訴人係以每月銷售150平方公尺面積
31 的業績目標作為判斷伊是否勝任工作之標準，則被上訴人於

二審辯稱除考核出租辦公室的面積多寡外，同時也要審核詢問後成交的轉換率、每個工作天的簽約數量、出租的座位數量等指標，係二審提出新的攻防方法，且屬新增解僱事由，應不可採。又伊於109年6月30日請生理假，無法參加臺北欣積公司檢討會議，臺北欣積公司未給予伊另一次參加檢討會議即逕行解僱伊，有違性別工作平等法第21條第2項之規定，應屬無效云云。經查：

(1)被上訴人抗辯稱上訴人自108年10月起之工作績效表現如附表所示，上訴人除就其中108年5、6、8、12月份及109年3月份之出租面積有所爭執，主張正確之出租面積應依序為123、131、167、22、73平方公尺外，其餘並不爭執〔見原審卷(一)第399頁〕。縱上訴人主張其於前述各月份有爭執之出租辦公室面積，認以上訴人主張之面積為真實可採，惟上訴人自108年10月、11月及109年1月起出租辦公室之面積，與108年3月至9月相較，確實有顯著下降之情形，甚且109年4、5月份之出租面積僅分別有7、7平方公尺，堪認上訴人自108年10月起，在客觀上之工作表現已有工作績效低落之情事。

(2)上訴人雖主張伊與徐詩淳、陳行怡、陳冠州、郭怡君相較，工作表現並不差，伊並未有不能勝任工作之情形云云，並提出上證1之108年3月至同年12月之業務處長月報表、原證21之109年1月至同年6月之業務處長月報表為證〔見本院卷(一)第91頁至109頁、第111頁至第121頁〕。惟被上訴人辯稱伊原有3位業務人員，除上訴人外，尚有徐詩淳、郭怡君，但以上訴人最為資深，其工作資歷長達7年以上，且徐詩淳於109年1月底至3月底為產假期間，郭怡君則負責臺中、新竹地區之業務，渠等3人間並無相同之比較基礎；另伊於109年年初雖增聘業務人員陳行怡、陳冠州，但伊業未將上訴人與徐詩淳、郭怡君之原有客戶轉撥給陳行怡、陳冠州，而是要求陳行怡、陳冠州自行爭取並建立自己的客戶，故上訴人業績表現不佳，與陳行怡、陳

冠州之業績表現無關等語。查，被上訴人係以經營住宅及大樓開發租售、工業廠房開發租售、不動產租賃、管理顧問等為業，上訴人並自陳其工作內容為拓展及銷售欣積商務公司及其關係企業經營之辦公室出租業務，而被上訴人在臺北市開設辦公室之據點共有：「台北曼哈頓辦公空間」、「台北華新信義辦公空間」、「台北欣積辦公空間」、「台北置地辦公空間」、「台北三連辦公空間」、「台北宏泰辦公空間」、「台北宏盛IFC辦公空間」、「台北協和辦公空間」、「內湖極光中心辦公空間」、「宏匯辦公空間」等10處據點，伊於108年10月組織調整前，管轄「台北曼哈頓」、「台北華新信義」、「台北置地」、「台北三連」、「內湖極光」等5處據點；徐詩淳則管轄「台北欣積」、「台北宏泰」、「台北宏盛」、「台北協和」等4處據點，惟所有臺北業務均由伊和徐詩淳管理等語〔見本院卷(一)第270頁至第271頁〕，則比較上訴人與被上訴人其他業務人員之拓展及銷售辦公室出租業務之業績表現，自應以同樣負責臺北市內之據點，及工作資歷相近之業務人員作為比較基準，始為公允。而上訴人所稱之業務人員郭怡君係負責臺中、新竹之業務，此為上訴人所不爭執〔見本院卷(一)第271頁〕，則郭怡君於其所負責之臺中、新竹地區之拓展及銷售辦公室出租業務之業績表現，尚難作為上訴人工作業績表現之比較基準；另徐詩淳雖亦負責管理所有臺北業務，惟徐詩淳於109年1月底至3月底請產假，則依徐詩淳懷孕期間之身體狀況及請產假期間之工作業績表現，衡情理應較上訴人之工作業績表現為差。而觀諸上訴人所整理其與徐詩淳於108年3月至109年6月之銷售面積及業績銷售金額表〔見本院卷(一)第81頁至第82頁〕，徐詩淳於生產前之108年11月之業績表現與上訴人相近，另徐詩淳除產假期間之109年3月表現較上訴人為差外，其餘108年12月至109年2月，及109年4月至6月均較上訴人為佳，是綜觀108年11月至109年6月之整體表現，徐詩淳

01 遠較上訴人為佳。再者，上訴人亦自陳被上訴人於109年1
02 月13日聘僱業務人員陳行怡、109年3月5日聘僱業務人員
03 陳冠州等語〔見本院卷(一)第273頁〕，則上訴人在擁有近7
04 年之工作資歷、經驗，及原有客戶之優勢下，陳行怡與陳
05 冠州身為新進人員，在短期內之工作表現較上訴人為差，
06 亦屬正常之事，故尚難以陳行怡與陳冠州在109年1月至6
07 月之工作業績表現作為上訴人工作業績表現之比較基準。
08 是上訴人主張伊與徐詩淳、陳行怡、陳冠州、郭怡君相較
09 ，工作表現並不差云云，尚乏依據。

10 (3)上訴人復主張被上訴人於108年10月公告組織調整後，伊
11 已無任何下屬可協助處理業務，並因被上訴人業務規則無
12 法獲得原有穩定業務資源，而必須仰賴被上訴人派案，被
13 上訴人如不派案，伊業務量自會下滑，此係伊108年10月
14 後業績逐步下滑主因云云；被上訴人則辯稱上訴人自任職
15 時起，即負責業務銷售工作，所有專長與經驗都在業務銷
16 售方面等語。查，上訴人自承其自102年8月6日起任職於
17 雷格斯商務公司擔任業務處長，工作內容為拓展及銷售欣
18 積商務公司及其關係企業經營之辦公室出租業務等語，與
19 被上訴人所辯相符；另參以證人即雷格斯企管公司臺灣區
20 總經理江雲峰於本院111年度重上字第17號確認僱傭關係
21 等事件審理時證稱：臺灣區經理職責包括管理團隊及親自
22 接洽業務，所以經理也需要親自去拉業務等語〔見本院卷
23 (一)第354頁〕。則上訴人自102年8月6日至108年10月止之
24 期間既負責拓展及銷售被上訴人經營之辦公室出租業務，
25 縱使被上訴人於108年10月公告組織調整，亦不影響上訴
26 人原所負責工作業務之執行，縱無任何下屬可協助上訴人
27 處理業務，上訴人仍可憑其多年銷售經驗及原有客戶基礎
28 ，繼續拓展及銷售辦公室出租業務。是上訴人前揭主張，
29 委無可採。

30 (4)上訴人又主張109年1月至6月間，因新冠肺炎疫情，造成
31 百業蕭條，辦公室租賃需求下降，致其業績受影響云云。

然依被上訴人提出之108年度至110年度之損益及稅額計算表所示，臺北欣積公司108年度至110年度之營業收入總額分別為1,600萬8,319元、1,363萬2,166元、1,252萬3,165元〔見本院卷(一)第403頁至第407頁〕，其中109年度營業收入總額為108年度營業收入總額之85.16%，110年度營業收入總額為109年度營業收入總額之91.86%，並為108年度營業收入總額之78.23%；雷格斯商務公司108年度至110年度之營業收入總額分別為3,042萬5,486元、2,152萬8,083元、2,331萬2,694元〔見本院卷(一)第409頁至第413頁〕，其中109年度營業收入總額為108年度營業收入總額之70.75%，110年度營業收入總額為109年度營業收入總額之108.29%，並為108年度營業收入總額之76.62%；雷格斯企管公司108年度至110年度之營業收入總額分別為7,185萬7,082元、6,080萬6,424元、1億0,020萬9,934元〔見本院卷(一)第415頁至第419頁〕，其中109年度營業收入總額為108年度營業收入總額之84.62%，110年度營業收入總額為109年度營業收入總額之164.80%，並為108年度營業收入總額之139.46%；可知被上訴人於109年間雖因新冠疫情等外在因素影響，致臺北欣積公司109年度之營業收入總額較108年度下滑14.86%（計算式： $1 - 0.8516 = 0.1486$ ），雷格斯商務公司109年度之營業收入總額較108年度下滑29.25%（計算式： $1 - 0.7075 = 0.2925$ ），雷格斯企管公司109年度之營業收入總額較108年度下滑15.38%（計算式： $1 - 0.8462 = 0.1538$ ），惟依附表所示，上訴人108年度第4季出租面積339平方公尺（計算式： $120 + 105 + 114 = 339$ ），為108年度第3季出租面積359平方公尺（計算式： $71 + 154 + 134 = 359$ ）之94.43%（計算式： $339 \div 359 = 0.9443$ ，小數點後第4位以下四捨五入），減少5.57%（計算式： $1 - 0.9443 = 0.0557$ ），109年度第1季出租面積145平方公尺（計算式： $41 + 36 + 68 = 145$ ），為108年度第4季出租面積339平方公尺之42.77%（計算式： 14

01 5÷339=0.4277，小數點後第4位以下四捨五入），減少5
02 7.23%（計算式：1－0.4277=0.0557），109年度第2季
03 出租面積38平方公尺（計算式：7+7+24=38），為109
04 年度第1季出租面積145平方公尺之26.21%（計算式：38÷
05 145=0.2621，小數點後第4位以下四捨五入），減少73.7
06 9%（計算式：1－0.2621=0.7379），為108年度第4季出
07 租面積339平方公尺之11.21%（計算式：38÷339=0.1121
08 ，小數點後第4位以下四捨五入），減少88.79%（計算式
09 ：1－0.1121=0.8879）。是依上訴人109年度第1季、第2
10 季出租面積減少幅度與被上訴人等3家公司109年度營業收
11 入總額減少幅度相較，上訴人出租面積減少幅度明顯遠大
12 於被上訴人等3家公司109年度營業收入總額減少幅度。復
13 參酌本院卷附臺北市商辦大樓108年度第4季至109年第4季
14 租賃市場行情資料可知，108年度第4季臺北市多數商辦大
15 樓辦公室趨近於滿租，所剩空間不多，致整體空置率持續
16 下降，尤其臺北信義商圈是企業首選，因此造成租金持續
17 創新高，空置率下降。至109年第1季雖全球經濟受新冠肺炎
18 疫情影響，面臨嚴峻考驗，惟臺北市商辦大樓辦公室之
19 租賃市場需求持續平穩，整體空置率持續在低點；另因我
20 國政府對疫情控制得宜，致109年第2季臺北市商辦大樓辦
21 公室之租賃市場需求增加，租金持續上漲，整體空置率並
22 持續處於低點；109年第3季，整體臺北市商辦大樓辦公室
23 需求穩定，核心辦公大樓幾乎已趨近於滿租，平均租金持
24 續上漲；及證人江雲峰於本院111年度重上字第17號確認
25 僱傭關係等事件審理時證稱：109年上半年，被上訴人的
26 營業狀況受新冠疫情影響些微，因為配合疫情有做促銷活
27 動，所以收益有稍微減少等語〔見本院卷(一)第354頁〕。
28 堪認上訴人於108年10月至109年6月期間之工作績效表
29 現，受新冠肺炎疫情因素之影響不大。至證人許恒豪於原
30 審雖證稱：108年底至109年間新冠肺炎疫情對雷格斯集團
31 在臺灣的營業影響非常大，與新美齊建設合作的捷運共構

案，西岡真吾也要取消，因為西岡真吾不相信有辦法在疫情下去做銷售，來客數也大幅衰退、沒生意，雷格斯集團鼓勵放無薪假，很多客戶要提前退租、違約等語〔見原審卷(一)第100頁至第101頁〕，證人蔡喬安於本院111年度重勞上字第17號確認僱傭關係等存在事件證稱：109年上半年商務中心的營運受新冠肺炎疫情影響很大，剛開始只有一成的客戶有進來辦公，到下半年銷售情形才比較回溫等語〔見本院卷(一)第359頁〕，惟證人許恒豪、蔡喬安前揭證述，至多僅能證明被上訴人於109年上半年因受新冠肺炎疫情影響，致辦公室出租業務減少，至辦公室出租業務減少之因素，除新冠肺炎疫情之大環境因素外，有無其他個別因素，則無法證明；況依前開臺北市商辦大樓109年度第1季、第2季之租賃市場行情資料所示，109年第1季之臺北市商辦大樓辦公室租賃市場需求持續平穩，整體空置率持續在低點；109年第2季之臺北市商辦大樓辦公室租賃市場需求增加，租金持續上漲，整體空置率並持續處於低點，顯見新冠肺炎疫情對臺北市商辦大樓辦公室租賃市場需求影響不大。是證人許恒豪、蔡喬安前揭證述，尚不足證明上訴人109年1月至6月間之業績，係因新冠肺炎疫情，造成辦公室租賃需求下降，致其業績受影響之主張為真實可採。從而，上訴人此部分主張，亦無可採。

(5)被上訴人抗辯稱：江雲峰因發現上訴人工作表現自109年1月起陡然下降，且上訴人還有溝通技巧問題與行為不當問題，故決定自109年3月起對上訴人進行績效改善計畫等情，已據其提出被證3至被證14之電子郵件往來為憑〔見原審卷(一)第153頁至第195頁〕。查，觀諸前開電子郵件內容所載：

①江雲峰於109年2月26日晚上8時52分以電子郵件通知上訴人稱：「Please let me know when you be available tomorrow afternoon.we need to discussy our dedication and contribution to our business.

I'll be in Landmark tomorrow afternoon. (請告訴我明天下午妳何時有空，我們需要討論妳在業務上的投入與貢獻。我明天下午會在Landmark會議中心)」等語；上訴人於同日晚上9時回覆稱：「It's end of February, I need to spend time for deals, so It's not a good time for meeting tomorrow. Many thanks ! (因為是2月底，我需要花時間完成交易，明天不是進行會議的好時間，謝謝！)」等語；江雲峰隨即於同日晚上9時2分回覆稱：「Ok, then please get more orders tomorrow, and let me know when, thanks. (好，請於明天努力爭取更多訂單，請告訴我何時方便開會，謝謝)」等語〔見原審卷(一)第155頁至第157頁〕。可知江雲峰欲約定開會討論上訴人之工作狀況，惟遭上訴人以適逢2月底，需花時間完成交易，工作忙碌為由拒絕，江雲峰隨即詢問上訴人何時方便開會。

- ②江雲峰於109年2月27日晚上6時37分以電子郵件通知上訴人稱：「Let's have this meeting at 10 am next Tuesday, I'll send the file directly to u if u can not join. [讓我們於下週二(即3月3日)上午10時進行此會議，如果妳不能參加，我會把檔案直接寄給妳。]」等語；上訴人遲至109年3月3日上午9時45分始回覆稱：「If the meeting for promotion and salary increase, then I will glad to discuss. (如果會議是要討論晉升與加薪，我會樂於參加)」等語；江雲峰於109年3月3日上午10時8分回覆稱：「It's actually not, I want to see your behavior and performance from now on, as you are not performing like you have been last year, and the way you have been action and communicating with me was so disrespectful, I think we need to talk about the possibilities we can continue to work together. I

01 actually have worked a performance improvement
02 plan base on the ASM scorecard and your last 2
03 months performance, I think we need to talk about
04 it and some actions and agreements are required
05 to achieve. I'll be at landmark this morning,
06 let's have a talk about this. (並不是，我是要看
07 到妳的行為與工作表現立即改善，因為妳現在的工作表
08 現不如去年，而且妳現在與我互動的方式也不夠尊重，
09 我想我們需要討論我們如何共同工作。事實上我已經根
10 據妳過去兩個月的工作表現與業務人員的績效標準，設
11 計了一份績效改善計畫，我們需要討論該計畫以及需要
12 完成的目標與協議。我今天早上會在Landmark會議中心
13 ，讓我們可以討論這件事)」等語〔見原審卷(一)第153
14 頁至第155頁〕。江雲峰因上訴人未參加上述109年3月3
15 日會議，而以電子郵件通知上訴人稱：「You are
16 requested to join the meeting discuss your
17 performance improvement plan with me, as you
18 already didn't show up in the first meeting, you
19 must join the face to face meeting with me
20 tomorrow. (妳被要求參加此次會議，以便與我討論妳
21 的績效改善計畫，因為妳沒有出席第一次會議，妳必須
22 明天參加會議與我面對面討論。)」等語〔見原審卷(一)
23 第159頁〕。

- 24 ③江雲峰先於109年3月13日上午11時46分寄發電子郵件
25 (含108年2月至109年3月之工作表現統計表)予上訴
26 人，稱：「I'm sorry you missed our performance
27 meeting schedule on both March 3rd and March
28 12th, as it turned out the last 2 months was the
29 worst months since you last February and yet
30 there are also some communication skills and
31 disciplinary behaviors I would like to discuss

with you. The group's ASM scorecard also proved the recent months' status are required intensive care. (很遺憾妳沒有參加3月3日與3月12日的2次會議，從去年2月以來，前2個月是妳工作表現最差的月份，而且妳還有溝通技巧與行為紀律的問題，我希望與妳討論。集團業務人員工作表現統計表也證明妳最近的狀況需要被特別關注)」等語〔見原審卷(一)第161頁〕；復於同日中午12時10分以電子郵件寄送「張琬甄之績效改善計畫」予上訴人，其內容：「The expectation from me is as below, I'll continue to set up meetings to monitor the progress, please let me know when you arrive office by line/teams/phone call every morning, and I'll join your tours from time to time. Let's make it work and get the top sales back on track. (我對妳的期待如下，我會繼續召開會議以監督改善狀況，妳每日進辦公室後請立即以Line或Teams或電話通知我，以便我可以隨時參加妳的業務活動，讓我們努力找回先前的優秀業務人員)」

1. Communication skill (溝通技巧)

▲You are expected to follow the instruction and direction of your line manager without timely delays and with a professional attitude and work ethic. (妳被期待遵行妳的主管的指示與要求，不可以在時間上有所遲延，且要保持專業態度與工作倫理)

▲Submit weekly pipeline & forecast on time as instructed with discipline. (遵照指示，按時提出每週的業務預估)

○Add and revise whenever win probability changes. (當成功機會變時，立即增補或修改)

○Update pipeline & forecast report in Teams

group by 10am every Friday. (每週五上午10時前，更新業務預估)

▲You are expected to maintain a professional relationship with your manager and peers not directly influencing negative or bad behaviors to your colleagues. (妳被期待與妳的主管與同僚保持專業關係，不要直接以負面或不好的行為去影響妳的同事)

▲Work with your line manager showing respect to them and to the company, supporting necessary performance KPI metrics. (對於與妳共事的主管及公司要表達尊重，對於工作指標要給予支持)

2. Disciplinary behaviors (行為紀律)

▲Required pre-approval for meals with brokers or customers prior to the spend, and we do not have budget for entertaining Regus employees. Once approved, please be reminded to include those you are entertaining (Brokerage Company, all full names in attendance) [與仲介或客戶飲宴，應在花費前先獲得核准，我們沒有宴請公司同仁的預算。花費經核准後，請記得列出宴請對象(例如仲介公司出席人員的完整姓名)]

▲Comply with TKP's phone allowance which has been set TWD 1,599 per month (遵守集團對於電話費津貼的限額，即每月新臺幣1,599元)

▲Submit all taxi expense with proper receipts, marked with location to location & pivotal number of the tour(s) (申報計程車車資應提出收據，標示起迄地點與行程編號)

01 ▲Contact your manager by office phone

02 arriving office every morning. (每天早上抵達
03 辦公室後，以電話向妳的主管報到)

04 ▲Inviting your manager to one broker meeting
05 & one tour every week. (每週邀請妳的主管共同
06 出席與仲介會議1次及參觀行程1次)

07 ▲Attend required meetings and calls as
08 scheduled. (出席預先安排的會議或電話討論)

09 3. Sales Performance & Result (銷售表現與成果)

10 ▲Meet all the individual KPI band
11 requirements in the ASM scorecard In March.
12 (在三月份達到業務人員成績表上所要求的每一項
13 業績指標)

14 i. E:D> 20% (客戶詢問與達成交易的比率要超過
15 20%)

16 ii. Deals Per Day> 0.5 (每天達成交易的比率超
17 過0.5)

18 iii. WS Sold $\geq$ 50 (出租的辦公室空間總額應大於或
19 等於50人使用空間)

20 ▲Total SqM Sold (出租的辦公室空間面積)

21 ○Deliver 150+SqM or 50 WS new sales in
22 March. (三月份出租的辦公室空間面積需超過15
23 0平方公尺或達到相當於50人使用空間的新租約
24)」等語〔見原審卷(一)第163頁至第165頁〕。

25 ④上訴人於109年3月19下午3時55分許寄發電子郵件予江
26 雲峰，稱：「再次申明我於1月及2月份的績效報表顯示
27 相較於其他業務人員，是表現良好的成績，雖無被公平
28 性之對待，但個人仍努力為公司營收增加最大利益，因
29 此本人不認為需要出席關於績效表現之會議，感謝您
30 ！」等語〔見原審卷(一)第169頁〕；故江雲峰於109年3
31 月19日下午5時19分以電子郵件郵件通知上訴人，並再

次附上「張琬甄之績效改善計畫」，其內容：「I'm sorry to see that you are not joining this meeting and giving me such short notice in the last minute. Please be reminded that the PIP consist of both the WHAT & HOW parts, it is not just about sales performance, it includes 3 major pillars including communication skill, disciplinary behaviors and finally the sales performance & result. (我很遺憾妳沒有參加此次會議，並且在最後一刻才通知我，請注意績效改善計畫包括WHAT及HOW兩部分，不是只有銷售業績，包括溝通技巧，行為紀律及最後的銷售表現與成果)

1. Communication skill

▲You are expected to follow the instruction and direction of your line manager without timely delays and with a professional attitude and work ethic. -Failed up to wk11 since you are still against what I've been asking for.

▲Submit weekly pipeline & forecast on time as instructed with discipline. -Failed up to wk11
⊙Add and revise whenever win probability changes.

⊙Update pipeline & forecast report in Teams group by 10am every Friday.

▲You are expected to maintain a professional relationship with your manager and peers not directly influencing negative or bad behaviors to your colleagues.

▲Work with your line manager showing respect to them and to the company, supporting

necessary performance KPI metrics.-Failed up
to wk11

2. Disciplinary behaviors (行為紀律)

- Required pre-approval for meals with brokers or customers prior to the spend, and we do not have budget for entertaining Regus employees. Once approved, please be reminded to include those you are entertaining (Brokerage Company, all full names in attendance) -TBC til the next submission
- Comply with TKP s phone allowance which has been set TWD 1,599 per month. -TBC til the next submission
- Submit all taxi expense with proper receipts ,marked with location to location & pivotal number of the tour(s). -TBC til the next submission
- Contact your manager by office phone arriving office every morning. -Failed by wk11
- Inviting your manager to one broker meeting & one tour every week. -Failed by wk11
- Attend required meetings and calls as scheduled-Although you attend our daily sales activity call but sometimes you were not there when I asked questions and then as it turned out I have to move to the next ASM until close the call.

3. Sales Performance & Result

- Meet all the individual KPI band requirements in the ASM scorecard In March.
i .E:D> 20%-17.4%MTD (6 deals/23 enquiries

-)
- ii. Deals Per Day > 0.5-0.428MTD (6 deals/14 working days)
 - iii. WS Sold $\geq$ 50-12 WS MTD
 - Total SqM Sold
 - Deliver 150+SqM or 50 WS new sales in March. -55 SqM MTD

In regarding to the sales performance, regardless what you have decided not to agree, there are 2 sales performance measurement tools that have been using throughout the group, and they are calculated and maintained by global team, they are (關於業績表現部分，不論妳是否同意，集團內採取兩種銷售表現評估工具，它們被總部使用與計算，它們是)

1. Dashbord [total SqM, People performance, sales(update timely), effort, broker activity(update timely)] (主要資訊：包括銷售面積、人力表現、及時更新業務預估、努力程度、及時更新與仲介間的活動)

2. ASM scorecard(銷售人員成績表)(E to D Band, Deals per day band, WS sold and T to D)

Global team sent or updated above mentioned dashboard and report so if something is unfair it will apply to others. And regarding to the walk-in opportunities, I did see walk-in opportunities pass to you so probably it s not such great impact like you mentioned. (總部會提供與更新前述主要資訊與報告，所以即使有任何不公平之處，也會適用其他人。關於臨時上門客戶的機會，我確實看到有將此等機會轉交給妳，所以應該不會對妳造

成如妳所說的巨大影響)」等語〔見原審卷(一)第167頁至第169頁〕。

- ⑤江雲峰於109年3月26日下午11時06分寄發電子郵件予上訴人，稱：「Thanks for joining the meeting today ,although we haven't finished before your customer tour,however,we did talk reasons for discussion（謝謝妳今天出席會議，雖然妳在討論完畢前，以客人來訪為由提前離開，我們的確討論了下列事項）：

1.Communication(溝通技巧)

⊙Failed to comprehend and follow manager's instructions.(未能理解與遵守主管的指示)

⊙Failed to schedule broker meeting to join with manager since Oct 2019.-Haven't received any feedback on this point yet(在自從2019年10月以來沒有邀請主管一起參加與仲介人員的會議方面，沒有收到妳的任何反應)

⊙Failed to submit sales pipelines & forecast report every week.-Jamie declared she uses Pivotal to make sales forecast,however this was not well communicated with line manager and it s not following manager s direction.(在未能每週提出業務預估方面，張琬甄主張她有使用公司系統Pivotal提供業務預估，但是沒有與主管良好溝通，這是沒有遵守主管的指示)

⊙Inappropriate communication with colleagues who do not report into her.-Jamie declared this was to fight for the whole taipei cluster s interest,however she should have done it in a more polite way and trusted her manager has been making efforts escalating

01 for the team. (在與不是向她報告的同仁間不適當
02 的溝通方面，張琬甄主張她是為全台北地區同仁的
03 利益而爭取，但她應該以更有禮貌的方式進行，且
04 應該信賴其主管已經努力往上呈報)

05 2. Disciplinary behaviors (行為紀律)

06 ⊙Failed to request for pre-approval for meal
07 expense(with internal colleagues & externa
08 brokers or customers).-Jamie declared that
09 IWG did offer meal expense line items with
10 internal colleagues, however it should be
11 approved by line manager in advance.

12 Regarding to the phone bills, Jamie declared
13 that the phone expense were all used for
14 making compancy business, however, we ve also
15 talked about TKP s phone allowance is fixed
16 at NT\$ 1,599 since last October's
17 announcement , and since then all the other
18 ASMs are following the phone expense guideli
19 ne. (在與內部同仁及外部仲介或客戶間飲宴費用未
20 經事先核准方面，張琬甄主張集團有提供與內部同
21 仁飲宴的費用項目，但應該事先經過主管核可。關
22 於電話帳單部分，張琬甄主張該等電話都是為公司
23 業務而使用，但我們討論到集團在去年10月即已宣
24 布，電話津貼數額固定為新臺幣1,599元，從那時
25 開始，所有其他業務人員都遵守此項規定)

26 ⊙Frequently failed to show up for customer
27 tours. (經常缺席與客戶間的參觀活動)

28 ⊙Failed to join the performance improvement
29 meeting request yet replying impolitely.-
30 Jamie missed the first 3 meetings but joined

the 4th meeting. (在缺席績效改善計畫會議，且以不禮貌的態度回覆方面，張琬甄未出席前3次會議，但出席第4次會議)

3. Sales Performance & Results(銷售表現與成果)

⊙Sales status are required "Intensive care" for Dec 2019 and Jan 2020 in ASM scorecard. (2019年12月及2020年1月的銷售狀況顯示需要特別關注)

⊙Total SqM Sold from the 2 months were the worst since Jan 19, and the Total SqM sold has been dropping month over month since Sep 19 which require immediately improvement. (前述兩個月的銷售面積總額是從2019年1月以來最差的，且銷售面積總額從2019年9月以來逐月下降，需要立即改善)

Please note that the business expectations are shared on March 12th which was the 2nd meeting since you didn't join the first one on March 3rd, you are expected to meet below standards. (請注意工作表現的期待在3月12日即已提供給妳，因為妳沒有參加3月3日的第1次會議，妳被期待達到下列標準)

1. Communication skill

▲You are expected to follow the instruction and direction of your line manager without timely delays and with a professional attitude and work ethic.

▲Submit weekly pipeline & forecast on time as instructed with discipline. -Failed up to wk13

⊙Add and revise whenever win probability changes.

01 ⊙Update pipeline & forecast report in Teams
02 group by 10am every Friday.

03 ▲You are expected to maintain a professional
04 relationship with your manager and peers not
05 directly influencing negative or bad
06 behaviors to your colleagues.

07 ▲Work with your line manager showing respect
08 to them and to the company, supporting
09 necessary performance KPI metrics. -Failed up
10 to wk13

11 2. Disciplinary behaviors (行為紀律)

- 12 • Required pre-approval for meals with brokers
13 or customers prior to the spend, and we do
14 not have budget for entertaining Regus
15 employees. Once approved, please be reminded
16 to include those you are entertaining (
17 Brokerage Company, all full names in
18 attendance) -TBC til the next submission
- 19 • Comply with TKP's phone allowance which has
20 been set TWD 1,599 per month. -TBC til the
21 next submission
- 22 • Submit all taxi expense with proper receipts
23 , marked with location to location & pivotal
24 number of the tour(s). -TBC til the next
25 submission
- 26 • Contact your manager by office phone
27 arriving office every morning. -Failed by wk13
- 28 • Inviting your manager to one broker meeting
29 & one tour every week. -Failed by wk13
- 30 • Attend required meetings and calls as
31 scheduled-Joined only on March 26th this

01 week.

02 3. Sales Performance & Result

- 03 • Meet all the individual KPI band
04 requirements in the ASM scorecard In March.
05 i. E:D> 20%-18.8% MTD (8 deals/32
06 enquiries)
07 ii. Deals Per Day> 0.5-0.42 MTD (8 deals/19
08 working days)
09 iii. WS Sold $\geq$ 50-24 WS MTD(But including 5 WS
10 Point72 Expansion)
11 • Total SqM Sold
12 • Deliver 150+SqM or 50 WS new sales in
13 March. -55 SqM MTD

14 Please continue to work on above improvement
15 items and we will talk about in next week, please
16 reply in the response session and print it out
17 to discuss if you want. (請針對前述改善項目繼續努
18 力，我們會在下週再次討論，請針對對待回覆回覆，如
19 果願意，可以將之列印出來方便討論)」等語〔見原審
20 卷(一)第171頁至第175頁〕。

- 21 ⑥江雲峰於109年4月20日晚上9時30分，以電子郵件寄發
22 上訴人之109年3月份績效改善計畫結果予上訴人，其內
23 容：「Below are the March result, as you didn't
24 meet the expectation we filed in the Performance
25 Improvement Plan, and there are still some more
26 days before the end of April, you are required to
27 work your best to meet below sales performance
28 target for April. (以下是妳3月份的結果，妳沒有達
29 到績效改善計畫的期待，距離4月底還有一些時間，妳
30 要努力工作以達到下列4月份的銷售業績目標)

31 1. Communication skills (溝通技巧)

- Submit weekly pipeline & forecast on time as instructed with discipline. (遵照指示，按時提出每週的業務預估)

- ◉ Make sure forecast number in Pivotal is accurate. (確認在Pivotal系統中的業務預估數字是正確的)

- ◉ Update pipeline & forecast in Pivotal by 5pm every thursday. (每週四下午5時前更新業務預估)

2. Disciplinary behaviors (行為紀律)

- Inviting your manager to one broker meeting & one tour every week. (每週邀請你的主管共同出席與仲介會議1次及參觀行程1次)
- Updating your sales activity in Teams group every day. (每天更新你的業務活動)

3. Sales Performance & Result (銷售表現與成果)

- Meet all the individual KPI band requirements in the ASM scorecard In April. (在4月份達到業務人員成績表上所要求的每一項業績指標)
 - i. E:D > 20% (客戶詢問與達成交易的比率要超過20%)
 - ii. Deals Per Day > 0.5 (每天達成交易的比率超過0.5)
 - iii. WS Sold $\geq$ 50 (出租的辦公室空間總額應大於或等於50人使用空間)
- Total SqM Sold (出租的辦公室空間面積)
 - ◉ Deliver 150+SqM or 50 WS new sales in April. (4月份出租的辦公室空間面積需超過150平方公尺或達到相當於50人使用空間的新租約)

[March PIP result]

01 1. Communication skill (溝通技巧)

02 ▲You are expected to follow the instruction
03 and direction of your line manager without
04 timely delays and with a professional
05 attitude and work ethic.

06 Jamie has started replying her manager's
07 instruction more timely when asked, however,
08 she is still expected to communicate more
09 proactively with her line manager so her
10 work progress can be communicated and issues
11 can be resolved more easily. (張琬甄在被要求
12 後，已經開始更及時地回覆主管的指示，但她被期
13 待更主動與其主管溝通，以期她的工作進度可以被
14 瞭解，問題可以更容易的被解決)

15 ▲Submit weekly pipeline & forecast on time as
16 instructed with discipline.

17 ○Add and revise whenever win probability
18 changes.

19 ○Update pipeline & forecast report in Teams
20 group by 10am every Friday.

21 Jamie suggested to use Pivotal to
22 communicate her forecast number, so it's
23 agreed by her manager to leverage Pivotal to
24 save ASM's time from manually updating excel
25 pipeline report, as Jamie hasn't submitted
26 any excel pipeline report since requested,
27 however, from the weekly review during past
28 weeks, the pipeline on Pivotal system still
29 weren't updated timely so forecast accuracy
30 wasn't not there yet. (張琬甄建議使用Pivotal
31 系統提供她的預估數字，主管同意使用Pivotal系

01 統以取代人工製作excel報表，以節省業務人員時
02 間，但是張琬甄於提出前述要求後，並未提出任何
03 關於業務預估的excel報表，在前幾個星期的例行
04 週會後，張琬甄沒有即時更新Pivotal系統中的紀
05 錄，所以目前沒有正確的業務預估)

06 ▲You are expected to maintain a professional
07 relationship with your manager and peers not
08 directly influencing negative or bad
09 behaviors to your colleagues.

10 There were no further events in March(在3月
11 間沒有發生新的事件)

12 ▲Work with your line manager showing respect
13 to them and to the company, supporting
14 necessary performance KPI metrics.

15 Jamie refused to join previous weekly
16 performance improvement review meeting until
17 the 4th meeting request on March 26th, she
18 even rejected the 2nd calendar invitation.

19 (張琬甄拒絕參加先前的每週績效檢討會議，直到3
20 月26日才參加第4次會議，她甚至直接拒絕第2次的
21 行事曆邀約)

22 2. Disciplinary behaviors (行為紀律)

- 23 • Required pre-approval for meals with brokers
24 or customers prior to the spend, and we do
25 not have budget for entertaining Regus
26 employees. Once approved, please be reminded
27 to include those you are entertaining (
28 Brokerage Company, all full names in
29 attendance)
- 30 • Comply with TKP s phone allowance which has
31 been set TWD1,599 per month.

- Submit all taxi expense with proper receipts ,marked with location to location & pivotal number of the tour(s)

Jamie hasn't submitted any expense report in March yet. (張琬甄在3月份並未提出任何費用申報)

- Contact your manager by office phone arriving office every morning.

Jamie didn't contact her line manager by office phone arriving office every morning.

(張琬甄並未在每天早上抵達辦公室後，以公司電話向她的主管報到)

- Inviting your manager to one broker meeting & one tour every week.

Jamie still hasn't invited her manager to any broker meeting nor any tour in March. (張琬甄在3月間並未邀請她的主管共同出席任何與仲介會議或任何參觀行程)

- Attend required meetings and calls as scheduled.

Jamie joined most of the daily sales activity calls and Friday sales meeting. (張琬甄出席了大部分的每日業務活動電話討論及每週五的業務人員會議)

3. Sales Performance & Result (銷售表現與成果)

- Meet all the individual KPI band requirements in the ASM scorecard In March.
 - i . E:D> 20%
 - ii . Deals Per Day> 0.5
 - iii . WS Sold $\geq$ 50

The March result from enclosed ASM scorecard shows she didn't meet the KPI band

01 requirements in March.(從所附的3月份業績人員成
02 績表顯示張琬甄3月份並未達到所要求的業績目標)

03 i .E:D=18%(客戶詢問與達成交易的比率為18%)

04 ii .Deals Per Day=0.41(9 deals in 22 working
05 days in March)(每天達成交易的比率為0.41)
06 (3月份共有22個工作日，達成9件交易)

07 iii .WS Sold=25(出租的辦公室空間總額僅有25人
08 使用空間)

09 • Total SqM Sold

10 ⊙Deliver 150+SqM or 50 WS new sales in
11 March.

12 The March result from dashboard shows Jamie made
13 25 WS(73 SqM) New Sales, she didn t meet the
14 Total WS or SqM sold target in March. (3月份的主
15 要資訊顯示張琬甄達成25人使用空間的新交易，出租的
16 辦公室空間面積為73平方公尺，她在3月份沒有達到目
17 標)」等語〔見原審卷(一)第177頁至第183頁〕。

18 ⑦江雲峰於109年5月19日下午4時06分，以電子郵件寄發
19 上訴人之109年3月份績效改善計畫結果予上訴人，其內
20 容：「Reviewing your April result, you didn't
21 achieve the target we expected both in terms of
22 SqM sales and the level of sales activities, I
23 would like to schedule a meeting with you to
24 talk about it at Landmark at 11:00 tomorrow
25 morning. Let's talk about how we can help you get
26 through this PIP and your expectation on this
27 job. (審閱妳4月份的成果，妳在出租的辦公室空間面積
28 及業務活動兩方面，都沒有達到我們期望的目標，我希
29 望在明天上午11時在Landmark安排一個會議與妳討論此
30 事，讓我們討論如何協助妳改善及妳對於這份工作的期
31 待計畫)

Below is the items I expected you to improve
from March(以下是我從3月以來期望妳改善的項目):

1.Communication skill (溝通技巧)

- Submit weekly pipeline & forecast on time as instructed with discipline. (遵照指示，按時提出每週的業務預估)
- Make sure forecast number in Pivotal is accurate. (確認在Pivotal系統中的業務預估數字是正確的)
- Update pipeline & forecast in Pivotal by 5pm every thursday. (每週四下午5時前更新業務預估)

Can we confirm these are all updated correctly and Ref NO #10801517 will be booked in June?(
請確認上述事項均已正確更新，且編號#10801517交易將會在6月份登入)

2.Disciplinary behaviors (行為紀律)

- Inviting your manager to one broker meeting & one tour every week. (每週邀請妳的主管共同出席與仲介會議1次及參觀行程1次)
- Updating your sales activity in Teams group every day. (每天更新妳的業務活動)

⊙By far I haven t invited to any of the broker meetings since the first time I requested. (自從我第一次提出此項要求後，截至目前為止，我尚未收到任何與仲介會議的邀請)

⊙So far I only see 2 activities from you since I requested. (自從我提出要求後，截至目前為止，我只看到妳的兩項業務活動)

3.Sales Performance & Result(銷售表現與成果)

- Meet all the individual KPI band

requirements in the ASM scorecard In April.
(在4月份達到業務人員成績表上所要求的每一項業績指標)

i. E:D> 20%(客戶詢問與達成交易的比率要超過20%)

ii. Deals Per Day> 0.5(每天達成交易的比率超過0.5)

iii. WS Sold $\geq$ 50(出租的辦公室空間總額應大於或等於50人使用空間)

• Total SqM Sold (出租的辦公室空間面積)

⊙Deliver 150+SqM or 50 WS new sales in

April.(4月份出租的辦公室空間面積需超過150平方公尺或達到相當於50人使用空間的新租約)

」等語〔見原審卷(一)第185頁至第187頁〕。

⑧江雲峰於109年5月20日中午12時14分寄發電子郵件予上訴人稱：「Per our review just now(剛才我們討論的結論如下)：

1. Updat your sales activity report daily and timely.(每天即時更新妳的業務活動報告)

2. Bring up all the opportunities and(帶進所有的業務機會)

3. Confirm your base and best number for May and June(確認妳在5月份與6月份基本業績與最佳業績的數字)

We have to see the effort and result happening in May and June(我們必須在5月及6月看到妳的努力與業績成果)」等語〔見原審卷(一)第189頁〕。

⑨江雲峰於109年5月25日上午8時40分寄發電子郵件予上訴人稱：「如前次會議所說，由於妳在3月與4月的績效與業務行為改善狀況均未達到公司期待的標準，因此我們將績效改善期間將再延長1個月，請於5月26日前提出

01 自訂的業績目標與相關業務活動與行為改善準則，以便
02 公司審核，如逾期未能提出，公司將逕行訂定認定業務
03 活動與績效改善狀況業績目標之標準。」等語；上訴人
04 於109年5月26日晚上8時57分以電子郵件回覆稱：「…
05 本人已多次意思表示，從一開始，這樣的考績評估方法
06 就不合理也不公平，且雙方也已經進入調解程序，相信
07 在調解委員會前面，會比較有清楚的答案。」等語；江
08 雲峰復於109年5月29日下午4時16分寄發電子郵件予上
09 訴人稱：「我們已收到調解委員會的通知，屆時會就妳
10 所提出來的部分做討論，然而妳的工作目標還是要訂定
11 的，為此茲訂定6月份的績效改善目標如下：……如上
12 次會議所提的，一個月7SqM的成果絕對不是妳認真做這
13 份工作的結果，期待妳6月的努力工作表現。」等語〔
14 見原審卷(一)第191頁至第193頁〕。

15 ⑩江雲峰於109年6月26日下午1時35分寄發電子郵件予上
16 訴人稱：「Please reserve your time and join this
17 meeting at Landmark centre.(請保留妳的時間，並參
18 加在Landmark中心的會議)」等語，上訴人則於109年6
19 月30日寄發電子郵件予江雲峰稱：「不好意思，我肚子
20 不舒服，那個來，需要跟您請生理假。」等語〔見原審
21 卷(一)第195頁〕。

22 ⑪依前開各電子郵件內容可知，江雲峰發現上訴人自109
23 年1月起工作表現陡然下降，且有溝通技巧與行為不當
24 問題，乃於109年2月26日晚上8時52分許寄發電子郵件
25 予上訴人，欲約定開會討論上訴人之工作狀況，惟遭上
26 訴人以適逢2月底，需花時間完成交易，工作忙碌為由
27 拒絕，江雲峰隨即詢問上訴人何時方便開會，然上訴人
28 均未回覆江雲峰，上訴人可與江雲峰開會討論上訴人工
29 作狀況之時間，江雲峰遂於109年2月27日晚上6時37分
30 再以電子郵件通知上訴人，訂於109年3月3日上午10時
31 在Landmark會議中心，與上訴人進行討論江雲峰已依上

01 訴人在109年1、2月之工作表現與業務人員的績效標準
02 為上訴人所設計之績效改善計畫，並告訴上訴人需要
03 完成的目標與協議，惟遭上訴人以該會議如果是要討論
04 晉升與加薪，上訴人會樂於參加之非正當理由，無故拒
05 絕出席參加討論；江雲峰因上訴人拒絕出席109年3月3
06 日及12日之2次會議，於109年3月13日上午11時46分寄
07 發含上訴人108年2月至109年3月之工作表現統計表之電
08 子郵件予上訴人，告知109年1、2月為上訴人工作表現
09 最差之月份，上訴人尚有溝通技巧與行為紀律的問題，
10 故希望與上訴人討論外，並於同日中午12時10分寄送「
11 張琬甄之績效改善計畫」之電子郵件予上訴人，江雲峰
12 於該電子郵件中表示其會繼續召開會議以監督上訴人之
13 改善狀況。惟上訴人於109年3月及4月之績效與業務行
14 為改善狀況均未達到臺北欣積公司期待之標準，因此臺
15 北欣積公司將上訴人績效改善期間將再延長1個月，並
16 請上訴人於109年5月26日前提出自訂的業績目標與相關
17 業務活動與行為改善準則，以便臺北欣積公司審核，如
18 逾期未能提出，臺北欣積公司將逕行訂定認定業務活動
19 與績效改善狀況業績目標之標準；惟上訴人並未提出其
20 自訂的業績目標與相關業務活動與行為改善準則，供臺
21 北欣積公司審核，而於109年5月26日晚上8時57分以電
22 子郵件回覆稱：伊已多次表示，從一開始，這樣的考績
23 評估方法就不合理也不公平云云。顯見臺北欣積公司已
24 依上訴人之工作能力擬訂績效改善計畫，至少給予上訴
25 人3個月之績效改善期間，並由江雲峰為上訴人進行輔
26 導，然上訴人以此績效改善計畫對其不合理、不公平為
27 由，拒絕與江雲峰會談，並依績效改善計畫內容訂定之
28 業務活動與績效改善狀況業績目標進行改善，則上訴人
29 在主觀上能為而不為，已屬違反忠誠履行勞務給付義務
30 且臺北欣積公司所訂定之績效改善計畫，亦非上訴人
31 在客觀上之學識、品行、能力、身心狀況所不能勝任，

01 堪認上訴人對於所擔任之拓展及銷售臺北欣積公司及其
02 關係企業經營之辦公室出租業務等工作，確已達不能勝
03 任之程度；且臺北欣積公司給予上訴人多次改善機會後
04 ，上訴人猶未改善，則臺北欣積公司因認上訴人主觀上
05 及客觀上均怠於改善工作表現不佳，及溝通技巧、行為
06 不當問題之情形，已使兩造間之勞雇信賴關係喪失，而
07 依勞基法第11條第5款規定，於109年6月30日16時47分
08 以電子郵件通知上訴人終止兩造間勞動契約〔見原審卷
09 (一)第147頁至第151頁〕，於法並無不合，亦難認有違最
10 後手段性原則。

11 (6)上訴人另主張倘認伊於原職位表現不佳，惟其服務多年，
12 對多項業務均熟悉，被上訴人自可將伊調離原職至其他職
13 位，以改善伊之工作表現，此為被上訴人常規之替代解僱
14 方式，而依被上訴人將伊解僱當時，尚有社群經理業務長
15 、社群業務經理、電話行銷經理、社群經理等職務，而前
16 開職位需求之能力與伊能力及經驗相當，均可將伊調動至
17 上開職位，若被上訴人當時有詢問伊是否願意接受降職或
18 減薪，伊基於疫情因素，自會考慮共體時艱，而會接受前
19 揭之社群業務經理及社群經理之職位，故被上訴人逕將伊
20 解僱，顯不合最後手段性原則等語〔見本院卷(一)第429頁
21 至第430頁、第456頁，卷(二)第107頁至第108頁〕；被上訴
22 人則抗辯稱伊並無以調職替代解僱之方式；且否認有上訴
23 人所提出109年104人力銀行網頁手機畫面翻拍照片所示之
24 職位、薪資可安置上訴人。伊於109年6月30日至同年11月
25 1日止，共進用4名社群專員（Community Associate），
26 約定每月薪資分別為4萬2,000元、3萬5,200元、3萬8,000
27 元、4萬3,000元不等，與上訴人所擔任之主管職位及每月
28 薪資10萬餘元，相差甚遠，故解僱當時並無適宜之職位可
29 供上訴人調動等語。查，上訴人主張若被上訴人認伊於原
30 職位表現不佳，得以調動職位方式來替代解僱乙節，固有
31 證人江雲峰於本院111年度重上字第17號確認僱傭關係等

事件審理時之證述為憑〔見本院卷(一)第349頁至第351頁〕，惟上訴人另提出主張109年104人力銀行網頁手機畫面翻拍照片〔見本院卷(一)第339頁〕，主張被上訴人將伊解僱當時，尚有社群經理業務長、社群業務經理、電話行銷經理、社群經理等職務可供調動云云，惟此為被上訴人所否認。且觀諸前揭104人力銀行網頁手機畫面翻拍照片所示，徵才項目雖為Community Manager社群業務經理、待遇面議，Community Associate社群業務專員、月薪2萬5,000元至3萬5,000元，Sales Manager業務經理、待遇面議，惟徵才公司為英商公司，與被上訴人等3家公司不同，上訴人並無法證明前開104人力銀行網頁手機畫面翻拍照片所示之徵才廣告係被上訴人等3家公司委託104人力銀行所刊登。另依被上訴人提出之聘僱契約〔見本院卷(二)第19頁至第34頁〕可知，被上訴人於109年6月30日至同年11月1日止，共聘僱4名社群專員（Community Associate），分別為①109年8月3日聘僱Li-Wen Huang(Ellen)，約定年薪為50萬4,000元，月薪為4萬2,000元；②109年9月21日聘僱Jing-Jie Lai(Zack)，約定薪資為每小時200元，如以每月正常工時，每月工作22日，每日工作8小時計算，每月薪資為3萬5,200元（計算式：200×8×22=35,200）；③109年11月1日聘僱Yen Pei Liang(Paddy)，約定年薪為45萬6,000元，月薪為3萬8,000元；④109年11月1日聘僱Meng Yao Wu(Miranda)，約定年薪為51萬6,000元，月薪為4萬3,000元；而被上訴人所聘僱Li-Wen Huang等4人之職位均為非主管職之社群專員（Community Associate），且每月薪資分別為4萬2,000元、3萬5,200元、3萬8,000元、4萬3,000元不等，與上訴人所擔任之主管職位及每月薪資10萬餘元，相差甚遠，是被上訴人辯稱伊解僱上訴人當時並無適宜之職位可供上訴人調動等語，尚非無稽，堪以採信；上訴人主張被上訴人將伊解僱時，尚有社群經理業務長、社群業務經理、電話行銷經理、社群經理等主管

職務可供調動云云，尚屬無據。

2.另按當事人主張有利於己之事實者，就其事實有舉證之責任；民事訴訟法第277條前段定有明文。又按非對話而為意思表示者，其意思表示，以通知達到相對人時，發生效力。但撤回之通知，同時或先時到達者，不在此限。民法第95條第1項定有明文。又所謂達到，係指意思表示達到相對人之支配範圍，置於相對人隨時可了解其內容之客觀狀態而言。若表意人以書信為意思表示（或意思通知），該書信達到相對人，相對人無正當理由而拒絕接收，或相對人已受郵局通知往取書信（郵件），該書信既已達到相對人之支配範圍內，相對人處於隨時可以了解其內容之狀態，依上說明，應認為已達到而發生效力（最高法院96年度台上字第2792號民事判決意旨參照）。復按性別工作平等法第14條規定，女性受僱者因生理日致工作有困難者，每月得請生理假1日。依據前行政院衛生署91年9月23日衛署國健字第0910012162 號書函說明，生理日，醫學上之定義為週期性之經血來潮。是以，請假係以生理週期來臨，有事實需要為原則。又受僱者如確係因上開生理症狀致工作有困難時，得依性別工作平等法規定請生理假。另自103年1月16日性別工作平等法施行細則第13條規定修正後，受僱者提出生理假申請時，無需提出證明文件（勞動部105年2月3日勞動條 4字第1040132621號釋意旨可參）。準此，女性勞工如因生理日致工作有困難時，固得依性別工作平等法第14條規定，每月請生理假1日，惟仍應以其生理週期來臨，致工作困難而有需要為原則。本件被上訴人抗辯臺北欣積公司因上訴人工作表現不佳，經過4個月績效改善期間仍無法改善，乃委請律師於109年6月30日16時47分以電子郵件通知上訴人，依勞基法第11條第5款規定終止系爭勞動契約，並自109年7月10日起生效，是兩造間勞動契約業已終止等語，並提出前開電子郵件、資遣通知書為憑〔見原審卷(一)第147頁至第151頁〕；上訴人則主張伊於109年6月30日15時36分因肚子不舒服，以電子郵件向被上訴人

01 請生理假後即離開公司，並未收受被上訴人前開電子郵件，
02 故被上訴人終止系爭勞動契約不合法等語，並有前揭電子郵件
03 件在卷可參〔見原審卷(一)第147頁〕。經查：

04 (1)上訴人主張伊於109年6月30日15時36分以電子郵件向被上
05 訴人請生理假後即下班離開公司云云〔見本院卷(二)第242
06 頁〕；被上訴人則辯稱上訴人於109年6月30日並未到公司
07 上班，而是以電腦在線上以電子郵件與上訴人之主管聯絡
08 等語〔見本院卷(二)第243頁〕。查，依勞基法第30條第5項
09 規定，雇主即被上訴人固應置備勞工出勤紀錄。然被上訴
10 人員工之出勤模式，係由每位員工自行填寫每個工作日之
11 上下班時間，再於每月月底將出勤表交給被上訴人乙節，
12 為兩造所不爭執〔見本院卷(二)第244頁〕；而上訴人自承
13 被上訴人公司正常上下班時間為上午8時30分至下午6時，
14 上下班需簽到退，其於109年6月30日15時36分以電子郵件
15 向被上訴人請生理假後即下班離開公司，但未簽退等語〔
16 見本院卷(二)第241頁至第242頁、第244頁〕。上訴人每月
17 之出勤紀錄既係由上訴人自行填寫、保存，並於每月月底
18 再將出勤紀錄交給被上訴人，則上訴人自應就其主張109
19 年6月30日有到被上訴人公司上班，並於同日15時36分下
20 班離開被上訴人公司之事實，提出109年6月份之出勤紀錄
21 以實其說，惟上訴人迄今仍未提出其109年6月份之出勤紀
22 錄以證明其前開主張為真實。是上訴人主張其於109年6月
23 30日有到被上訴人公司上班，並於同日15時36分以電子郵
24 件向被上訴人請生理假後即下班離開公司云云，尚非可採
25 。

26 (2)依被上訴人所稱上訴人於109年6月30日並未到公司上班，
27 而是以電腦在線上以電子郵件與上訴人之主管聯絡，則10
28 9年6月30日上午8時30分至下午6時之間，即為上訴人之正
29 常工作時間，並應以其個人電腦進入被上訴人公司電腦系
30 統，與上訴人之主管及公司其他同事保持聯繫狀態，隨時
31 收發電子郵件。則被上訴人委請律師於109年6月30日16時

01 47分以電子郵件通知上訴人，依勞基法第11條第5款規定
02 終止系爭勞動契約之意思表示，即已達到上訴人之支配範
03 圍內，於上訴人於下午6時下班前，已處於上訴人隨時可
04 以接收該電子郵件並了解其內容之狀態，揆諸前開說明，
05 被上訴人委請律師於109年6月30日16時47分以電子郵件通
06 知上訴人終止系爭勞動契約之意思表示，應認為已達到上
07 訴人而發生效力。

08 (3)至上訴人雖主張伊於109年6月30日15時36分因肚子不舒服
09 ，已以電子郵件向被上訴人請生理假，臺北欣積公司未給
10 予伊另一次參加檢討會議即逕行解僱伊，有違性別工作平
11 等法第21條第2項之規定，應屬無效云云。然上訴人如因
12 生理週期來臨，致工作有困難而有請生理假之需要，固得
13 依性別工作平等法第14條規定向被上訴人申請生理假1日
14 ，且無需提出證明文件；惟上訴人並未就其當時有因生理
15 週期來臨，致工作有困難，無法收受被上訴人所寄電子郵
16 件而有申請生理假之需要性，舉證以實其說。另依江雲峰
17 與上訴人於109年6月30日之往來電子郵件所示，江雲峰於
18 109年6月30日下午1時35分寄發電子郵件予上訴人稱：「
19 Please reserve your time and join this meeting at
20 Landmark centre. (請保留妳的時間，並參加在Landmark
21 中心的會議)」等語，及標題為「六月份工作表現檢討」
22 ，可知江雲峰是請上訴人保留時間以便參加在Landmark中
23 心召開之檢討上訴人109年6月份工作表現之會議；且被上
24 訴人稱：當時預定召開檢討上訴人109年6月份工作表現之
25 會議時間為109年6月30日16時，且伊於會議前即已決定終
26 止系爭勞動契約，並於前揭召開之檢討會議中當面告知上
27 訴人等語〔見本院卷(一)第242頁〕；嗣上訴人於109年6月3
28 0日寄發電子郵件予江雲峰稱：「不好意思，我肚子不舒
29 服，那個來，需要跟您請生理假。」等語〔見原審卷(一)第
30 195頁〕，意欲迴避參加上開為上訴人召開之109年6月份
31 工作表現檢討會議，惟並不影響被上訴人於會議前已生終

01 止系爭勞動契約之決定。是被上訴人於109年6月30日16時
02 47分以電子郵件通知上訴人終止系爭勞動契約，尚難認有
03 違性別工作平等法第21條第2項之規定。是上訴人此部分
04 主張，尚難憑採。

05 (三)上訴人請求確認兩造間僱傭關係存在、給付薪資及提繳勞工
06 退休金，有無理由？

07 承前所述，系爭勞動契約既經被上訴人於109年6月30日16時
08 47分以電子郵件通知上訴人終止，並於109年7月10日生效；
09 且臺北欣積公司已給付上訴人資遣費36萬7,297元、20日預
10 告期間工資7萬0,625元，合計49萬7,973元，並經上訴人收
11 訖，為兩造所不爭執〔見前開三、兩造不爭執事項之(五)〕，
12 則上訴人請求確認兩造間僱傭關係存在、給付109年7月1日
13 至109年8月4日之薪資12萬3,593元及自109年8月5日起至上
14 訴人復職日止，按月於每月5日給付上訴人10萬5,937元之本
15 息，暨自109年8月5日起，按月提繳6,606元至上訴人之勞工
16 退休金個人專戶，即屬無據。

17 六、綜上所述，上訴人依兩造間僱傭關係，勞工退休金條例第31
18 條之規定，請求：(一)確認兩造間僱傭關係存在；(二)被上訴人
19 應各自給付上訴人12萬3,593元，及自109年8月5日起至上訴
20 人復職日止，按月於每月5日給付上訴人10萬5,937元，暨自
21 上開應給付之日起至清償日止，按週年利率5%計算之利息
22 ，如其中一人履行，其他之人於其履行範圍內免除給付責任
23 ；(三)被上訴人應各自109年8月5日起至清償日止，按月提繳
24 6,606元至上訴人於勞工保險局設立之勞工退休金個人專戶
25 ，如其中一人履行，其他之人於其履行範圍內免除給付責任
26 ，非屬正當，不應准許。從而，原審為上訴人敗訴之判決，
27 並駁回其假執行之聲請，核無不合。上訴論旨指摘原判決
28 不當，求予廢棄改判，為無理由，應駁回其上訴。

29 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
30 據，經本院斟酌後，認為均不足以影響本判決之結果，爰不
31 逐一論列，附此敘明。

八、據上論結，本件上訴為無理由，依民事訴訟法第449條第1項、第78條，判決如主文。

中華民國 112 年 10 月 31 日
勞動法庭

審判長法官 何君豪

法官 邱靜琪

法官 高明德

附表：被上訴人所提上訴人工作期間之績效表現

時間（民國）	出租面積（平方公尺）
108年3月	463
108年4月	85
108年5月	93
108年6月	138
108年7月	71
108年8月	154
108年9月	134
108年10月	120
108年11月	105
108年12月	114
109年1月	41
109年2月	36
109年3月	68
109年4月	7
109年5月	7
109年6月	24

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

01 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
02 （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
03 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
04 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
05 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
06 者，應一併繳納上訴審裁判費。

07 中 華 民 國 112 年 10 月 31 日

08 書記官 郭彥琪