

臺灣高等法院民事判決

113年度勞上易字第84號

上訴人 英屬維京群島商永邑國際控股有限公司台灣分公司

法定代理人 紀喬兒

訴訟代理人 簡榮宗律師

黃翊華律師

被上訴人 花秀麗

上列當事人間請求給付加班費事件，上訴人對於中華民國113年2月26日臺灣新北地方法院111年度勞訴字第193號第一審判決提起上訴，本院於113年12月31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：

本件上訴人英屬維京群島商凱羿國際有限公司台灣分公司之法定代理人原為蔡謀賦，嗣於本院審理中先後變更為李弘錦、紀喬兒，並據其等具狀聲明承受訴訟等情，有卷附民事聲明承受訴訟狀及外國公司登記基本資料可稽（見本院卷第45-47頁、第83-85頁），核與民事訴訟法第175條第1項規定相符，應予准許。又上訴人於民國113年10月8日更名為「英屬維京群島商永邑國際控股有限公司台灣分公司」，亦有上訴人提出之外國公司登記基本資料附卷可查（見本院卷第101頁），不影響其同一性，先予敘明。

貳、實體方面：

一、被上訴人主張：伊自96年10月1日起受僱於上訴人，擔任財會部經理，並於107年6月15日轉調為管理部經理，復於110年2月1日晉升為總經理室特別助理。伊自106年8月起至107年6月止，每月薪資為新臺幣（下同）8萬1000元；自107年7月起至110年1月止，每月薪資為8萬3000元；自110年2月起至110年7月止，每月薪資為8萬6000元；自110年8月起至111

01 年6月止，每月薪資為8萬8000元，薪資於次月5日發放。嗣
02 伊經上訴人以勞動基準法（下稱勞基法）第11條第2款規定
03 資遣，兩造間勞動契約已於111年7月30日終止。惟伊於106
04 年8月至111年6月間，有如附表1所示時間之加班情事，爰依
05 勞基法第24條等規定，請求上訴人給付加班費共計77萬0855
06 元（未繫屬本院部分，不予贅述）。

07 二、上訴人則以：伊於104年10月1日向新北市政府報核「工作規
08 則」，且於105年5月1日制定員工加班管理辦法（下稱系爭
09 加班管理辦法），其中第5條第1項規定員工欲加班者，應於
10 加班當日退勤前2小時提出或前一工作日提出，並至人事系
11 統HR-ESS提出「加班計畫申請」並註明是否計畫調休（補
12 休），經權限主管簽核後，始可加班，否則視為處理私人事
13 務，不得申請加班費；即使伊有使員工在正常工作時間以外
14 工作之必要者，依第6條第1項規定，仍需依程序提出加班申
15 請，經核准後始得將工作時間延長之。上訴人另訂有教育訓
16 練辦法，並製作新進人員引導手冊，規定員工應事先線上提
17 出加班申請，經權限主管簽核後，始可加班，且申請加班一
18 律自晚間6時30分開始計算，以半小時為單位，延長至9時30
19 分止。被上訴人曾參與系爭加班管理辦法與新進人員引導手
20 冊之制定，明知加班需事先申請經主管簽核始可申請加班
21 費，並持續宣導及執行要求上訴人員工遵守相關規定，且曾
22 否決員工之加班申請，並曾於105年8月31日提出加班申請單
23 及加班報告書，則被上訴人於106年8月1日起至111年7月29
24 日期間未提出加班申請，不得請求加班費。縱認被上訴人得
25 請求加班費，加班時間應自晚間6時30分開始計算，並以半
26 小時為單位，延長至9時30分止，未滿半小時不計入加班時
27 數，且不得以員工下班後任意寄發電子郵件或傳送訊息，即
28 認有延長工時之必要及事實。況自被上訴人起訴時起回溯5
29 年以前之請求，均已罹於時效等語，資為抗辯。

30 三、原審判命上訴人給付被上訴人77萬0855元之本息，並駁回被
31 上訴人其餘之訴。上訴人不服，提起上訴，其上訴聲明：(一)

01 原判決不利於上訴人部分廢棄。(二)上開廢棄部分，被上訴人
02 在第一審之訴及假執行之聲請均駁回。被上訴人答辯聲明：
03 上訴駁回。

04 四、被上訴人主張其於96年10月1日起至111年7月30日止受僱於
05 上訴人，先後擔任財會部經理（96年10月1日起至107年6月1
06 4日）、管理部經理（107年6月15日起至110年1月31日
07 止）、總經理特別助理（110年2月1日起至111年7月30
08 日），離職時每月薪資8萬8000元，工作時間為週一至週
09 五，上午8時30分至中午12時、下午1時30分至下午6時，嗣
10 經上訴人以勞基法第11條第2款規定資遣，而終止兩造勞動
11 契約等情，業據提出終止勞動契約確認書、上訴人公告、系
12 爭加班管理辦法、加班申請作業流程等附卷可稽（見原審卷
13 一第21頁、第25頁、第31頁、第35-43頁），且為上訴人所
14 不爭執（見原審卷三第513頁、第526頁、第570頁），堪信
15 為真實。

16 五、本件應審究者為：(一)被上訴人是否應依系爭加班管理辦法事
17 先申請加班，始得請領加班費？(二)被上訴人請求上訴人給付
18 加班費77萬0855元，有無理由？茲分別論述如下：

19 (一)被上訴人是否應依系爭加班管理辦法事先申請加班，始得請
20 領加班費？

21 1.經查，系爭加班管理辦法第2條規定：「凡本公司副理級
22 (含)以下員工皆適用本辦法。」（見原審卷一第37頁），
23 足見系爭加班辦法明文規定係適用於副理級以下之員工。而
24 被上訴人任職於上訴人期間，前後擔任財會部經理、管理部
25 經理、總經理特別助理，此為兩造所不爭執，已如前述；又
26 依卷附上訴人之組織圖（見原審卷一第29頁），可知被上訴
27 人（英文名：Fiona）所擔任經理乙職，僅隸屬於總經理及
28 副總經理之下，並非為副理級以下之員工，則被上訴人主張
29 伊非屬系爭加班管理辦法之規範對象，故無需依系爭加班管
30 理辦法事先提出加班申請乙情，應屬可採。再者，依卷附系
31 爭加班管理辦法、加班申請作業流程（見原審卷一第37頁、

第41頁），可知權責主管負責核准申請人之加班申請，核決權限為經理級，若部門無經理級者由副總級核准之。參以上訴人於104年8月26日之會議記錄（見原審卷一第293頁），足見關於加班機制討論之會議決議事項，就加班申請部分為：「員工欲加班者，應於加班當日退勤前口頭經核決權限主管（經理級）核准後，始可加班，否則視為處理私人事務，不得申請加班費」，核決權限僅至經理級。是若經理級員工亦可申請加班，核決權限主管即應為經理級之上一層主管，益徵經理級員工非屬系爭加班管理辦法之適用範圍甚明。

2. 上訴人雖提出公司其他經理級員工於106年1月1日起至111年7月30日期間之加班明細表（見原審卷二第295頁），然訴外人謝明勳、朱永勝、莊凌傑之計畫名稱有註明「（簽）」，原因均為7月10日員工參加董事長母親公祭之加班事宜，衡情應係事先經簽核准予加班，而非自行申請加班。至其中訴外人白詮新於106年申請加班時為資訊室副理，本應適用系爭加班辦法，而上訴人提出之加班明細表係列白詮新最後在職時之經理職稱，上訴人並未對此表示爭執，自不得以此證明經理級員工亦需依規定事先申請加班。另上開加班明細表中，關於訴外人林幸汶、鄭裕平之「計畫名稱」欄位之申請日期編碼序號，較加班日期晚數天，可知上訴人主張經理級員工亦需依系爭加班管理辦法事先申請加班云云，並不可採。故上訴人雖提出經理級員工之加班明細表，亦難認被上訴人應受系爭加班管理辦法之拘束。

3. 上訴人另辯稱被上訴人應受員工工作規則之拘束，加班應事先提出申請云云，雖提出104年10月1日制訂之工作規則，並經新北市政府同意核備之函文為證（見原審卷二第361-401頁）。查工作規定雖明訂第2條（適用範圍）：「本公司員工有關之服務守則、受僱、解僱、…工作時間、休息、休假、加班、請假…等，除政府法令、勞資會議決議或勞動契約另有規定外，悉依照本規則辦理。」、第3條（適用對

象)第1項：「本規則所稱員工，係指依勞動契約受僱於本公司從事工作獲致薪資者。」、第23條（延長工作時間）：「本公司因業務需要，得依勞動基準法之規定延長員工工作時間，延長之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時，一個月不得超過四十六小時。」、第24條（加班指派）：「本公司依第二十三條辦理後，因工作需要加班時，加班人員應填寫『加班申請單』，且載明加班事由、時數之必要，經權責主管核准後交予加班人員憑以加班。」等語；然系爭加班管理辦法係於105年5月18公告，並追溯自同年月0日生效（見原審卷一第35頁），足認上訴人制訂工作規則後，就工作規則中之延長工作時間及加班部分，另訂系爭加班管理辦法，藉以詳加規範加班相關事宜；而系爭加班管理辦法所規範之對象僅限於副理級（含）以下員工適用，已如前述，故不得僅以工作規則第24條之規定，逕認被上訴人亦應事先申請並經主管核准後始可加班。

- 4.上訴人復辯稱被上訴人曾參與系爭加班管理辦法與新進人員引導手冊之制定，明知加班需事先申請經主管簽核始可申請加班費，並持續宣導及執行要求上訴人員工遵守相關規定，且曾否決員工之加班申請，被上訴人未依規定事先申請加班，不得請求加班費云云，固據提出上訴人公司會議記錄及簽到表、被上訴人寄發予上訴人員工之電子郵件、上訴人教育訓練辦法、新進人員職前訓練實施細則、內部教育訓練實施細則、外部教育訓練實施細則、文件履歷表、新進人員引導手冊、上訴人108年2月19日公告、員工加班統計表等為證（見原審卷一第293-315頁、卷二第469-509頁）。惟查，觀諸卷附之管理部經理職位說明書（見本院卷第111-114頁），管理部經理之主要工作職責為制訂人事及行政制度及流程、部門的目標設定及績效管理、負責部門人員管理及團隊建設、建立完善的人力薪酬制度以吸引人才進入公司、建立完善的行政管理制度…等。而教育訓練辦法之制訂，係為配合公司人力資源發展之目標及貫徹實施教育訓練之必要，

就有關從業人員之教育訓練管理機構及實施訓練事項予以釐定，特制訂本辦法；教育訓練為培養各級人員在組織系統上充分發揮其職能，並予啟發其知識技能，進而達到相互協調支援，提供工作效率，養成合理之思考及培養觀察能力，以計畫性的教育訓練結合員工的前程發展規劃為基本方針；凡在組織上各級主管在固定職務上均有對部屬施予教育訓練之義務（見原審卷二第469頁）。是以，被上訴人身於管理部經理，參與上訴人公司制訂教育訓練辦法，為上訴人之新進人員訂立職前教育訓練之指導方針及引導手冊，並多次於會議或以電子郵件向上訴人副理級以下員工宣導應依系爭加班管理辦法申請加班，要求其他主管審視加班之合理性，且曾因員工未提出事前申請而否准其加班申請等情（見原審卷一第307-315頁），均為其職責範圍，被上訴人身為經理，以此宣導並執行公司政策，實屬當然。又新進員工引導手冊所列之加班程序，係依系爭加班管理辦法辦理（見原審卷二第501頁），然被上訴人既非新進員工，亦非副理級以下之員工，自應不受系爭加班管理辦法及進人員引導手冊之拘束。是上訴人上開所辯，不足為採。

5. 上訴人又辯稱被上訴人曾於105年8月31日提出加班申請單及加班報告書，被上訴人雖為經理，但可以申報加班云云，雖提出加班申請單及加班報告書為證（見原審卷一第317-319頁）。然依上開加班申請單及加班報告書，可知被上訴人時任財會部經理，為配合券商及準備會計師審查資料，時常利用週六或平日之下班時間處理合併報表，以期能趕上進度，但被上訴人與其他2名同仁於105年8月31日深夜因匆忙收拾物品下班，疏未設定辦公室保全，以致系統發生異常，經保全公司深夜通知管理部高層主管，經管理部要求被上訴人填寫加班申請單說明原委，被上訴人才填寫加班申請單並附上加班報告書說明加班狀況，並非主動提出加班申請。況該年度相關出勤等申請，仍處於紙本與系統共存時間，申請人會先以紙本送請主管核准後，再將核准後之紙本繳回人事單

01 位，申請人才會接續上系統進行申請，完成申請後，系統會
02 同步發出待核通知予主管，主管收到通知便可直接連結通知
03 上系統進行核可，益見被上訴人毋須依系爭加班管理辦法申
04 請加班。

- 05 6.從而，被上訴人為經理級員工，並非系爭加班管理辦法所規
06 範之對象，毋須依據系爭加班管理辦法事先申請經主管核
07 准，始可加班；被上訴人僅本於管理部經理之職責，參與上
08 訴人公司制訂教育訓練辦法，而向上訴人副理級以下員工宣
09 導應依系爭加班管理辦法申請加班；縱有其他經理級員工曾
10 提出加班申請，均不得以此推認被上訴人應受系爭加班管理
11 辦法之拘束。故上訴人辯稱被上訴人應依系爭加班管理辦法
12 事先申請加班，始得請領加班費云云，洵非有理。

13 (二)被上訴人請求上訴人給付加班費77萬0855元，有無理由？

- 14 1.按出勤紀錄內記載之勞工出勤時間，推定勞工於該時間內經
15 雇主同意而執行職務，勞動事件法第38條定有明文。而勞工
16 應從事之工作、工作開始及終止之時間、休息等事項，應於
17 勞動契約中約定（勞動基準法施行細則第7條第2款參照）。
18 所稱工作時間，係指勞工在雇主指揮監督之下，於雇主之設
19 施內或指定之場所，提供勞務或受令等待提供勞務之時間，
20 但不包括不受雇主支配之休息時間。惟勞工就其工作時間之
21 主張，通常僅能依出勤紀錄之記載而提出上班、下班時間之
22 證明；而雇主依勞動契約對於勞工之出勤具有管理之權，且
23 依勞基法第30條第5項、第6項規定，應置備勞工出勤紀錄，
24 並保存5年，該出勤紀錄尚應逐日記載勞工出勤情形至分鐘
25 為止，如其紀錄有與事實不符之情形，雇主亦可即為處理及
26 更正，故雇主本於其管理勞工出勤之權利及所負出勤紀錄之
27 備置義務，對於勞工之工作時間具有較強之證明能力。爰就
28 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
29 勞工出勤時間，推定勞工於該時間內經雇主同意而執行職
30 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
31 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，勞動事件法第38條立法理由可資參照。查，被上訴人主張其自106年8月起至111年7月止之上、下班時間如附表1（即原證36）「被上訴人主張上班時間」欄及「被上訴人主張下班時間」欄所示，有如「加班總時數」欄所示之延長工時時數，上訴人應依法給付加班費等語；上訴人則爭執其中如附表2（即原證39至原證43，見本院卷第120頁）被上訴人主張之上、下班時間，辯稱：員工於下午6時下班後，應有30分鐘休息時間，申請加班一律應自下午6時30分起算，並以半小時為單位，延長至下午9時30分為止，未滿半小時不計入加班時數，且不得以員工下班後任意寄發電子郵件或傳送訊息，即認有延長工時之必要及事實云云。經查：

- (1)被上訴人主張任職期間之工作為責任制，除主管事務外，尚需處理董事長及總經理的交辦事項，經常需與公司內部及外部單位溝通接洽，囿於專案進度、時程之急迫性，及貸款、資金調度、徵才等時間壓力，需即時傳遞相關訊息予董事長及總經理等語，業據提出電子郵件、WeChat及Line對話紀錄為證（見原審卷二第91-166頁、第175-258頁、卷三第453-465頁）。又依卷附之上訴人公司108年10月2日簽呈，說明欄上載：「查本公司管理部經理受董事長指派處理集團相關專案事務，因配合董事長專案指示作業，平日工作時間經常延至中午休息及下班需延長到深夜，甚至週六及週日需配合工作，包含請特休放假期間，仍需配合作業工作，長期下來無法獲得身心靈的放鬆及休息，除可能導致工作效率低落外，亦對該員生理健康產生負面影響，故呈請同意給予該員額外5天的慰勞假，以體恤該員長期延長工作時數的辛勞。」，並經董事長批核：「該員平日工作未分日夜、上下班，特予以準假特休，並特批加休2/17、2/18二日」等語（見原審卷一第33頁）。足見被上訴人主張任職於管理部及總經理室期

間，除負責部門內工作之外，需同步處理董事長及總經理之交辦事項，且因時效性及急迫性需立刻處理，以致長期於平日午休、平日晚上、休息日及例假日有常態性之加班事實等情，尚屬有據。故上訴人辯稱不得以員工下班後任意寄發電子郵件或傳送訊息，即認有延長工時之必要及事實云云，即非可採。

(2)上訴人雖辯稱：縱被上訴人得申請加班，依公司規定加班一律自晚間6時30分開始計算，以半小時為單位，延長至9時30分止，未滿半小時不計入加班時數云云，並提出教育訓練辦法、新進人員引導手冊為證（見原審卷二第469-507頁）。惟勞基法係為保障勞工權益、加強勞雇關係而規範勞動條件最低標準，雇主與勞工所訂勞動條件，不得低於本法所定最低標準（勞基法第1條規定參照），勞基法關於延長工時工資之給付，並未限定應以30分鐘或1小時為計算單位，是勞工有延長工時者，雇主即應按勞工實際工作時間計付延長工時之工資，雇主擅自規定延長工時未滿其所定計付單位者，即不得請求延長工時工資云云，應屬無效。況以被上訴人職稱為經理級，既不符系爭加班管理辦法適用之範圍，而未能向上訴人申請加班費之情形下，在平日下午6時後，衡情無須先休息30分鐘，再於下午6時30分後開始加班，以免拖延其下班時間。是上訴人前開所辯，亦無足採。

(3)再者，被上訴人主張如附表2（即附表1黑底部分）所示上、下班之打卡時間與實際上、下班時間不一致之部分，被上訴人雖已下班打卡，或因假日無打卡紀錄，然仍持續加班處理上訴人交付之工作等情，並提出WeChat及Line對話紀錄、電子郵件等為證（見原審卷三第155-423頁），堪信被上訴人確有加班之事實。至上訴人辯稱於疫情居家工作期間，兩造簽有居家辦公增補協議，公司採用Google表單線上打卡，依上開協議第3條約定，每日正常工作時間自上午8時30分至下午6時，以不超過8小時為限…被上訴人若需延長工作時間，需依上訴人規定辦理等語，並提出上訴人居家辦公增補協議

案為憑（見本院卷第109-110頁）。然被上訴人並不適用系爭加班管理辦法，已如前述，被上訴人自無需依系爭加班管理辦法事先申請並經其主管核准，始得加班。且被上訴人當時經上訴人告知經理級不得請領加班費之情況下，仍較表定之下班時間即下午6時後始為下班打卡（見原審卷三第495-498頁凱羿集團打卡系統資料），足認被上訴人應有加班之事實。此外，被上訴人雖主張110年7月13日下班時間為下午10時25分，然依卷附兩造WeChat對話紀錄，被上訴人該日應係加班至下午8時27分（見原審卷三第376頁），再加計該日午休時段中午12時至12時17分以WeChat通話之加班時間，該日加班時數應為2小時44分即2.73小時，亦即分段一【1.34倍】計2小時、分段二【1.67倍】計0.73小時。是以，被上訴人如附表2（即附表1黑底部分）所示日期之實際上、下班時間，應分別如「本院認定之被上訴人上班時間」欄、「本院認定之被上訴人下班時間」欄所示，則被上訴人得請求之加班時數應如「本院認定之加班總時數」欄。

- 2.按雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給3分之1以上。再延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給3分之2以上；雇主經徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給；因天災、事變或突發事件，雇主認有繼續工作之必要時，得停止第36條至第38條所定勞工之假期，但停止假期之工資，應加倍發給，並應於事後補假休息，勞基法第24條第1款、第2款、第39條前段、第40條第1項前段分別定有明文。又勞基法第39條規定勞工於休假日工作，工資應加倍發給。所稱「加倍發給」，係指假日當日工資照給外，再加發一日工資，此乃因勞工於假日工作，即使未滿8小時，亦已無法充分運用假日之故，與同法第32條延長每日工時應依第24條按平日每小時工資額加成或加倍發給工資，係於正常工作時間後再繼續工作，其精神、體力之負荷有所不同。至於勞工應否延長工時或於休假日工作及該假日須工作多久，均由雇主

決定，應屬於事業單位內部管理事宜，尚難謂有不合理之處。故勞工假日出勤工作於8小時內，應依前開規定辦理；超過8小時部分，應依同法第24條規定辦理，行政院勞工委員會（87）台勞動二字第 039675 號函亦有說明（見本院卷第132-1頁）。經查，被上訴人主張依附表1所示之上、下班時間計算加班總時數，應如附表1之「例假日＋休假日【1倍】」欄、「分段一【1.34倍】」欄、「分段二【1.67倍】」欄等欄位計算加班費，除其中如附表2部分（即附表1黑底部分），應如「本院認定之加班總時數」欄，據以計算各分段時數外，均有理由。

- 3.再按消滅時效，自請求權可行使時起算。利息、紅利、租金、贍養費、退職金及其他1年或不及1年之定期給付債權，其各期給付請求權，因5年間不行使而消滅。時效完成後，債務人得拒絕給付。民法第128條前段、第126條、第144條第1項定有明文。又消滅時效，因左列事由而中斷：一、請求。二、承認。三、起訴。左列事項，與起訴有同一效力：一、依督促程序，聲請發支付命令。二、聲請調解或提付仲裁。三、申報和解債權或破產債權。四、告知訴訟。五、開始執行行為或聲請強制執行；時效因請求而中斷者，若於請求後6個月內不起訴，視為不中斷；時效因聲請調解或提付仲裁而中斷者，若調解之聲請經撤回、被駁回、調解不成立或仲裁之請求經撤回、仲裁不能達成判斷時，視為不中斷。民法第129條、第130條、第133條分別定有明文。故依其反面解釋，若於請求後6個月內起訴，其時效仍於請求時即告中斷。查被上訴人請求上訴人給付加班費，前於111年8月17日向新北市政府申請勞資爭議調解，於111年9月2日調解不成立，但被上訴人已於請求後6個月內之111年10月4日向原審提起本件訴訟，有新北市政府勞資爭議調解紀錄及起訴狀上收狀戳可稽（見原審卷一第51-53頁、第9頁）。則自111年8月17日申請調解時時效中斷，回溯5年於106年8月18日前，即被上訴人請求自106年8月1日起至同年月17日止之加班費

請求權，均已罹於時效。而被上訴人如附表1所示上開期間所請求平日分段一加班時數為11.97小時(計算式： $0.92+0.12+1.03+1.35+1.55+2+1.63+1.17+0.72+0.5+0.53+0.45=11.97$)、平日分段二加班時數為0.2小時，此部分之加班費，上訴人自得拒絕給付。

4.從而，被上訴人主張如附表1「加班總時數」欄之加班時數，除其中如附表2(即附表1黑底部分)應為「本院認定之加班總時數」欄，並扣除自106年8月1日起至同年月17日止罹於時效部分外，可知被上訴人得請求之加班時數應如附表3「加班時數」欄所示。又被上訴人主張自106年8月起至107年6月止，每月薪資為8萬1000元，時薪為337.50元；自107年7月起至110年1月止，每月薪資為8萬3000元，時薪為345.83元；自110年2月起至110年7月止，每月薪資為8萬6000元，時薪為358.33元；自110年8月起至111年6月止，每月薪資為8萬8000元，時薪為366.37元，並提出107年7、8月之員工薪資條(見原審卷三第447頁)，且為上訴人所不爭執。是依此計算，被上訴人得請求上訴人給付如附表3「加班金額」欄所示之加班費，共計77萬1625元。則被上訴人請求上訴人給付77萬0855元，應屬有據。

六、綜上所述，被上訴人依勞基法第24條等規定，請求上訴人給付77萬0855元，及如原判決附表二所示各月份加班費分別自次月6日起至清償日止，按週年利率5%計算之利息，為有理由，應予准許。原審判命上訴人如數給付本息，並為准、免假執行之宣告，及就不應准許部分，為被上訴人敗訴之判決，並駁回其該部分假執行之聲請，於法核無違誤。上訴人指摘原判決不當，求予廢棄，為無理由，應予駁回其上訴。

七、至上訴人公司之加班事宜既係以系爭加班管理辦法為據，則上訴人申請傳喚證人蔡侑呈，證明上訴人有將工作規則張貼於辦公室之公佈欄乙節，核無必要。又本件事證已臻明確，兩造其餘之攻擊或防禦方法及所用之證據，經本院斟酌後，

01 認為均不足以影響本判決之結果，爰不逐一論列，附此敘
02 明。

03 八、據上論結，本件上訴為無理由。爰判決如主文。

04 中 華 民 國 114 年 2 月 25 日
05 勞動法庭

06 審判長法官 郭顏毓

07 法官 楊雅清

08 法官 陳容蓉

09 正本係照原本作成。

10 不得上訴。

11 中 華 民 國 114 年 2 月 27 日

12 書記官 林桂玉