

臺灣桃園地方法院民事判決

112年度勞訴字第97號

原告 藍國禎

訴訟代理人 沈以軒律師

林晉源律師

複代理人 陳建同律師

被告 比利時商艾迪比有限公司台灣分公司

法定代理人 Waqas Ahmed Sheikh

訴訟代理人 鄭哲彰

謝嘉文

林世民律師

上列當事人間請求給付工資等事件，本院於民國113年1月16日言詞辯論終結，判決如下：

主 文

原告之訴及假執行之聲請均駁回。

訴訟費用由原告負擔。

事實及理由

壹、程序方面：

按訴狀送達後，原告不得將原訴變更或追加他訴，但擴張或減縮應受判決事項之聲明者，不在此限，民事訴訟法第255條第1項但書第3款定有明文。經查，原告於起訴時原聲明請求為：一、被告應給付原告新臺幣（下同）3,592,273元及自附表三「變更前利息起算日」欄所示日期起至清償日止之法定遲延利息。二、被告應開立非自願離職證明書予原告。三、願供擔保，請准宣告假執行（本院卷一8頁）。嗣將前開聲明第1項之利息起算日減縮如附表三「變更後利息起算日」欄欄所示日期（本院卷三142頁）。核屬減縮應受判決事項之聲明，與前揭規定相符，應予准許。

01 貳、實體方面：

02 一、原告起訴主張：

03 (一)原告原受僱於被告，其到職日、最後工作日、擔任職稱/職
04 務、約定月薪及工作時間均詳如附表一所示，並約定全年保
05 障年薪13個月。詎被告竟要求原告不進行打卡或採取其他法
06 定置備出勤紀錄措施，亦未提供原告就延長工作時間申請加
07 班費機會，致原告任職迄今均未曾有機會向被告請領相應之
08 加班費。

09 (二)兩造於勞動契約明文約定績效獎金之發放要件為：如達到目
10 標100%，獎金數額為年度基本工資16.67%，並於民國111
11 年3月3日補充規定當超過目標時，獎金上限可再增加為15
12 0%，經原告於111年2月11日進入系統填報並與被告偕同確
13 認後，設定原告111年接單目標為1,005萬歐元，嗣被告公司
14 區域財務總監於112年1月11日以電子郵件通知確認原告111
15 年度實際接單金額為1,774萬歐元，達標率高達177%，故被
16 告應發放予原告之績效獎金應為650,130元（計算式：年薪
17 2,600,000元 $\times$ 16.67% $\times$ 150%=650,130元）。詎原告主管於
18 112年3月31日以電子郵件通知原告表示被告僅願給付153,04
19 5元，且未提供具體合理計算基礎，原告表示異議未獲置
20 理，遂向桃園市政府勞動局申請勞資爭議調解，並於同年6
21 月5日在該局進行調解，惟因兩造未能達成共識以致調解不
22 成立。

23 (三)因被告於原告任職期間未依法置備出勤紀錄，拒絕依法與勞
24 動契約給付加班費及績效獎金差額，致原告受有金錢損害，
25 實已構成勞動基準法（下稱勞基法）第14條第1項第5、6款
26 之要件，原告遂於112年7月3日寄發台北信維郵局存證號碼0
27 17466號存證信函（下稱系爭存證信函）予被告，表明依前
28 開規定於同年月21日終止兩造間勞動契約，並請求被告給付
29 如附表二所示之加班費、績效獎金、資遣費及開立非自願離
30 職證明書等語。

31 (四)為此，爰依勞動契約、勞基法第19條、第24條、勞工退休金

01 條例（下稱勞退條例）第12條第1項、就業保險法（下稱就
02 保法）第11條第3項、第25條第3項等規定提起本件訴訟，並
03 聲明：如上開變更後之聲明所示。

04 二、被告則以：被告否認原告有所稱延長工作時間之事實，原
05 告據此主張加班費及遲延利息，並無理由。又被告於原告甫
06 到職時即明確告知要以104雲端系統打卡，採加班申請制，
07 須透過104雲端系統提出申請，後於111年1月3日開通原告在
08 104雲端系統申請註冊之帳號，原告亦於同日即成功登入該
09 系統，且被告公司人資每月均會在公司通訊軟體LINE群組提
10 醒員工申請加班及請假事宜，況原告早於同日即加入該群
11 組，自難諉為不知。則原告不按規定打卡或申請加班，現訛
12 稱係被告要求原告不進行打卡，致其無法請領相對應之加班
13 費，屬臨訟編造之詞，實不可採。又被告公司111年度績效
14 獎金係考量30%團體目標及70%個人目標，團體目標當年度
15 達34.5%，則原告111年度績效獎金為149,530元（計算式：
16 $34.5\% \times 200,000 \text{元} \times 13 \text{個月} \times 16.67\% = 149,530 \text{元}$ ），後經主
17 管爭取始增額給予原告153,045元，而原告個人目標為1,005
18 萬歐元，當年度實際業績僅為3,426,000歐元，達成率34.5
19 9%，故不予計算個人獎金，被告已全額給付原告111年度績
20 效獎金153,045元，否認原告片面所稱其達標率高達177%。
21 被告既無原告所稱未置備出勤紀錄、未給付加班費及績效獎
22 金差額等行為，則原告依勞基法第14條第1項第5、6款終止
23 兩造間勞動契約，並請求被告給付資遣費及開立非自願離職
24 證明書，均無理由等語，資為抗辯。並聲明：1.原告之訴駁
25 回。2.如受不利之判決，願供擔保請准宣告免為假執行。

26 三、兩造不爭執事項（本院卷○000-000頁）：

27 (一)原告原受僱於被告，其到職日、最後工作日、擔任職稱/職
28 務、約定月薪及工作時間均詳如附表一所示，並約定全年保
29 障年薪13個月。

30 (二)兩造勞動契約約定年終獎金之計算方式為1個月固定薪資。

31 (三)兩造勞動契約約定績效獎金之內容為「達到目標100%時，

01 為年度基本薪資的16.67%，在適當的時候將向您發送一份
02 關於公司全球協議的獎金計劃，其中包含更多細節以供參
03 考」。

04 (四)被告於112年4月1日以電子郵件通知原告給付111年度績效獎
05 金153,045元（原證7）。

06 (五)原告曾於112年7月3日寄送系爭存證信函予被告，表明依勞
07 基法第14條第1項第5、6款規定，於同年月21日終止勞動契
08 約，並請求被告給付績效獎金差額、加班費、資遣費及開立
09 非自願離職證明書（原證9，本院卷一101頁）。

10 (六)被告曾於112年7月3日以電子郵件通知原告，表示被告並無
11 未給付之款項及違約行為，故以勞基法第14條規定終止勞動
12 契約沒有法律依據，並同意因原告自請離職而於同年月21日
13 終止兩造間勞動契約（被證7，本院卷三79、81頁）。

14 (七)原告向桃園市政府勞動局申請勞資爭議調解，經桃園市政府
15 於112年6月5日召開調解會議，但調解不成立。

16 (八)下列文件及內容之形式真正不爭執：

17 1.被告「2022 STIP Model-sales」（中譯：2022年業務短期
18 激勵計畫模式）（原證4，本院卷一73-83頁）。

19 2.Waqas Ahmad Sheikh於112年4月1日寄送原告之信件暨中譯
20 本（原證7、7-1，本院卷一95、97頁）。

21 3.被告製作原告之111年1月至112年7月之薪資明細表（原證1
22 1，本院卷〇000-000頁）。

23 4.104雲端系統註冊、開通帳號及登入之電子郵件3封（被證
24 3，本院卷〇000-000頁）。

25 5.被告公司通訊軟體LINE群組111年1月至112年6月之對話截
26 圖、群組成員名單（被證4，本院卷〇000-000頁）。

27 6.被告公司於111年1月4日寄送原告主旨為「RE: Request for
28 Taiwan introduction slides」之電子郵件（被證6，本院
29 卷三13頁）。

30 7.承上，被證6之電子郵件附件檔名「2022.01.1ADB Safegate
31 New Colleagues Training.pptx」（本院卷三15-77頁）。

01 8.被告公司人資與原告於112年7月2日、3日、6日之往來郵件
02 (被證7，本院卷三79-83頁)。

03 四、茲就兩造之爭點及本院之判斷，分述如下：

04 (一)原告請求111年1月至112年6月之加班費，並加付法定遲延利
05 息，是否有理？

06 1.按勞工請求延長工作時間之工資，依勞基法第24條規定，須
07 雇主認有延長工作時間之必要，而要求勞工延長工作時間，
08 且勞工確有延長工作時間時，始得為之。若勞工自行將下班
09 時間延後，須舉證證明其延後下班時間係因工作上之需要，
10 方能請求延長工作時間之工資（最高法院101年度台上字第7
11 92號判決意旨參照）。次按雇主延長勞工工作時間，其延長
12 工作時間之工資應加給之；雇主有使勞工在正常工作時間以
13 外工作之必要者，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，
14 經勞資會議同意後，得將工作時間延長之，勞基法第24條、
15 第32條第1項分別定有明文。即雇主如為管理需要而有延長
16 工時必要，並經勞方同意，即得要求勞工加班。且為遵循上
17 開加班規定及人事管理必要，規定勞工加班應按一定程序申
18 請，於法即無不合。反之，勞工未經雙方同意，片面延長工
19 時，既與加班規定不合，自不得向雇主請求給付加班費（最
20 高法院108年度台上字第890號判決意旨參照）。可見如非雇
21 主主動要求勞工延長工作時間，而係勞工自行將下班時間延
22 後，則勞工必須就其確有延長工作時間，且有業務需要而須
23 提供勞務等節，盡舉證之責任，始可請求延長工作時間之工
24 資，否則勞工非因工作上之需要而自行延後下班時間，即命
25 雇主給付加班費，對雇主有失公平。又民法上僱傭契約為雙
26 務契約，由僱用人與受僱人雙方約定，由受僱人於一定或不
27 定期限內為僱用人服勞務，僱用人給付報酬為要件，而所謂
28 受僱人於一定或不定期限內提供勞務，自應依僱傭契約之性
29 質而定，除非特殊性質之工作，一般情形，受僱人所提供之
30 勞務應於正常上班時間為之，是受僱人如有於正常上班時間
31 無法完成工作，須再延長工時，自須與僱用人另行約定，由

01 受僱人加班，僱用人再予支給加班費，否則，不問受僱人於
02 正常時間之工作效率或生產力，受僱人無須僱用人之同意，
03 自行加班，即得逕向僱用人請求支給加班費，即與僱傭契約
04 之本旨相背，亦有違前開勞基法規定。且勞動契約性質上既
05 屬雙務契約，勞雇雙方在契約權利之行使、義務之履行上，
06 自應符合誠信原則，此觀諸民法第148條第2項規定亦明。勞
07 工之勞務付出縱使有益於雇主之營運，然雇主依法亦因此負
08 有支付勞務對價（含加班費）之義務，而增加人事成本，是
09 以勞工之加班並非全然是雇主得利，是如允勞工於未徵得雇
10 主同意之情形下任意加班並行使加班費請求之權利，無異使
11 雇主須承擔於訂約之際未能預見、掌控之人事費用風險，已
12 有違契約履行之誠信原則，即勞工在正常之工作時間外，延
13 長工作時間，為雇主提供勞務，除其提供勞務係基於雇主明
14 示或可得推知之意思外，勞工當無本於勞動契約或勞基法規
15 定，向雇主請求報酬之餘地，因其延長工作時間，本不在雇
16 主預期之範圍中，勞工自無強使雇主受領其勞務之給付之
17 理。又勞工於正常上班時間無法完成工作致需延長工作時間
18 者，雇主為管理需求，自非不得以工作規則規定勞工延長工
19 時應事先申請，經同意後始予准許，以避免勞工無延長工時
20 之需求，仍故意將工作拖延，或為請領加班費而逾時滯留之
21 情形。是雇主關於員工有無加班事實及其必要，如已訂有相
22 關規範，勞雇雙方自應遵循辦理。若雇主並無使勞工在正常
23 工作時間以外工作之必要，勞工自行逾時停留於公司內部，
24 或未依雇主規定之程序申請加班，因雇主無法管控勞工是否
25 確為職務之需而有延長工時之情形，勞工自不得任意向雇主
26 請求給付加班費。

- 27 2.原告主張被告要求其不進行打卡或採取其他法定置備出勤紀
28 錄措施，亦未提供其就延長工作時間申請加班費機會，且未
29 提出有對原告告誡必須打卡或依規定申請加班之證明，致其
30 任職期間有如原證3之附表所示日期及加班事由，則被告應
31 給付相應之加班費等語，並提出Google Map時間軸紀錄、任

職期間每日接受被告指派工作之電子郵件紀錄等件為證（本院卷一11、37-71、146、153-295頁；卷二11、17-906頁；卷○000-000頁）；被告則以前詞置辯。經查：

(1)原告於到職第3日（111年11月3日）即加入被告公司通訊軟體LINE群組，此有被告提出之通訊軟體LINE群組之頁面擷圖在卷可佐（本院卷一337、339頁），原告對此未加爭執（僅主張被告係單純公告宣導而未針對原告，本院卷二11頁），則原告自斯時起即可接收、閱讀、瀏覽所有在通訊軟體LINE群組內之公告或訊息，而被告公司人資於每月在公司通訊軟體LINE群組發布如附表四「對話內容」欄所示之申請加班及請假事宜，及依被告寄送予原告專案部教育訓練資料所載：

「B. 加班時數申請：1.所有員工須確實打卡，如需申請加班，透過104系統進行申請。……3.申請規則：(1)最晚須事前一天跟主官以口頭或訊息告知，並經主管同意後，始可加班。(2)若當日有必要加班，請當日告知主管，經主管同意後始可加班。……」（本院卷三59頁），均為原告任職期間可知悉之內容，而原告係擔任被告公司在臺灣地區經理兼區域銷售總監之主管階級職務，亦可能須審核所屬團隊員工申請加班及請假等工作，是原告對於被告採加班申請制一事，自無諉為不知之理，堪認原告確已知悉公司加班制度無疑，則原告如有於正常工時以外工作之必要，自當遵循加班申請制之程序，提出加班申請並獲核准後，憑以申請延長工時工資。

(2)原告固否認被證6-1所示被告公司專案部教育訓練係後續計畫援用之教材，且主張該教材適用部門為專案部而非原告所屬業務部，故無該教材之適用（本院卷三95、117頁），惟查，原告既不爭執其係被證6電子郵件之收件者〔兩造不爭執事項(八)6.、7.〕，又迄未提出相關事證以實其說，已難採憑。至於原告主張被告所提被證6-1所示之教育訓練資料，已逾本院所命112年11月1日之事證提出期限，而認有礙訴訟終結（本院卷三92-93頁），惟查，原告係遲至同年10月31

01 日始提出民事準備二狀，就被告已於同年9月12日所提出被
02 證4通訊軟體LINE群組對話擷圖加以爭執（本院卷一297、32
03 7-337頁），即原告主張該對話紀錄僅係單純宣導而未針對
04 原告進行告知（本院卷二5、11頁），使被告未及於期限前
05 提出事證，遂於同年12月19日言詞辯論前約1個月之同年11
06 月22日以民事答辯（二）狀所提出之前揭教育訓練資料（本
07 院卷三5頁），經核非屬被告意圖延滯訴訟或有何重大過
08 失，且係於言詞辯論終結前適當時期提出，難認有失權效之
09 適用。

10 (3)原告既已知悉公司加班申請制度即為僱傭契約之一部，原告
11 自應受拘束，惟原告片面主張被告未使其得申請加班，僅有
12 於通訊軟體LINE群組公告加班訊息，惟此訊息適用所有人，
13 因未讓其有登載出勤紀錄機會，故原告客觀上無法適用加班
14 申請制申請加班，且原告宥於組織氛圍與主管權勢，自始即
15 不被允許記錄出勤，更未曾受輔導成功請領過加班費，難有
16 任何手段可提出加班申請云云（本院卷一347頁；卷二11頁
17 卷三145頁），然原告並未具體舉證證明其曾申請過加班或
18 其申請加班過程中受有何種阻礙，且原告係擔任臺灣地區經
19 理兼區域銷售總監之中高階主管階級職務，如何宥於組織氛
20 圍與受制於哪位主管權勢而不被允許記錄出勤，亦未見原告
21 具體舉證以實其說，均屬空言指摘及主觀臆測，則尚難認原
22 告曾經有依被告規定提出加班之申請，亦難認原告有加班之
23 必要，而得請求加班費。

24 (4)再原告提出之上開Google Map時間軸紀錄，僅係機械性的記
25 載原告曾有於上班時間以外之時間停留在被告公司之事實，
26 然尚不足以證明其逾時停留之期間係處理與職務有關之工
27 作，原告仍須證明係因業務需要而須延長工時以提供勞務，
28 及其提供勞務係基於被告明示或可得推知之意思，惟原告所
29 提Google Map時間軸紀錄未能證明及此，則原告主張Google
30 Map時間軸紀錄均構成係在被告指揮監督支配下提供勞務云
31 云（本院卷二11-12頁；卷三143、145、436-437頁），難認

有據。

(5)又原告固提出每日接受被告指派工作之電子郵件紀錄能證明原告於該段時間有停留在被告公司，然原告並無法提出任何電子郵件內之工作係具有急迫性，而為被告公司所屬相關人員要求原告應在夜間加班趕工完成之證明，佐以電子郵件可撰寫草稿暫時儲存之特性，尚難逕以電子郵件寄送時段即認原告於該段時間內確有提供勞務。再原告既未依被告規定之程序提出加班申請並經核准，則原告主張以Google Map時間軸紀錄之時間，及被告每日寄發指派工作之電子郵件紀錄，即屬其有必要之延長工時且不被核准報加班之事實，自屬無據。

(6)原告復主張係因其平時工作負荷繁重，需頻繁且長時間在機場、顧問或代理商辦公室會見討論被告台灣分公司相關工作事項，回到辦公室後尚須將相關會面事項繕打紀錄傳送予各相關人員，及製作週報、處理相關詢價等，且相關事項之急迫性無法拖延至隔日處理，亦有多於其下班時間被告方交辦工作之急件，故原告幾乎每天都需要常態性延長下班時間始可完成工作云云（本院卷一10-11頁；卷二12頁；卷三95-96頁），並提出如原證3之附表所示日期及加班事由，惟觀諸原證3之附表（本院卷一37-71頁）所載，固然有原告所主張並自行記載於原證3附表內之處理標案資料、製作週報、處理機場招標報價、相關機場詢價等相關事由內容，然細繹原證3附表所示之事由當中，尚有下列情事：

①如附表五編號1、17、24、25、32、35、39、42、51之「原告主張加班事由」欄所示內容：原告先前於111年1月7日既已花費3小時了解登入費用報銷系統，為何後續就餐費、機票住宿、油資、旅費等單純帳務報銷程序，仍須加班各5至6小時處理，此部分顯非合理。

②如附表五編號2、49之「原告主張加班事由」欄所示內容：原告已閱讀了解每月績效評估報告內容，有無需要再加班近6小時，僅單純「詢問」他人有關績效評估問題，實有疑

問。

- ③如附表五編號3至12之「原告主張加班事由」欄所示內容：原告就「處理ADB檢討會議資料」一事，分別於1月、2月各主張加班4次、6次，且平均加班約4小時，除未具體說明相關內容外，依原告提出之電子郵件紀錄所示：編號3部分，原告於000年0月00日下午4時42分、54分即已回覆信件（本院卷二33、40頁）；編號4部分，均非係原告之回信紀錄（本院卷二39頁）；編號5、6、8、11部分，僅為原告回信紀錄，並無檢討之事項項目、處理進度及結果之記載（本院卷二44、56、66、85頁）；編號7、9、10部分，內容主要請相關人員更新資料，而原告寄發電子郵件之時間（本院卷二63、70、76頁），雖均與其主張加班時間相當，惟此種於接近深夜寄發電子郵件是否為其個人工作習慣，不無疑問，且未見有何必要性或被告有何要求原告須在該時段回復電子郵件；編號12部分，並無相關電子郵件紀錄。故均難以認定原告確實有加班之必要性、急迫性。
- ④如附表五編號13、15、16、27、31、36之「原告主張加班事由」欄所示內容：究為何「桃機燈光科雙周會跟進事項」須每次都加班約6小時，及係跟進何種事項、跟進結果為何，均未見原告具體說明，且原告既係跟進桃機燈光科會議討論事項，然依電子郵件紀錄（本院卷二126、135、160、255、295、331頁）所示，原告寄送電子郵件之收件人或副本副知對象均無桃機燈光科。又編號13、15、16部分，原告電子郵件寄送時間分別為111年3月17日晚上9時31分、同年月30日晚上10時55分、同年4月11日晚上8時29分（本院卷二126、135、160頁），亦非如原告所主張有加班至晚上近凌晨12時之情形；再編號27、31、36部分，原告寄發電子郵件之時間（本院卷二255、295、331頁），雖分別係於晚上11時11分、11時12分、11時2分，然此亦可能為原告個人夜間處理工作內容之習慣，亦難認有加班之必要性及急迫性。
- ⑤如附表五編號14、28、43、45、55之「原告主張加班事由」

01 欄所示內容：原告就「專案經理更換溝通協調」、「處理致
02 贈花禮」、「聯繫安排研討會準備事宜」、「取消安排會
03 議」等此種單純聯絡事項，卻均須加班長達約6小時以上，
04 實屬違背常情。而依原告提出之電子郵件紀錄（本院卷○00
05 0-000頁）所示，原告於000年0月00日下午4時4分、54分即
06 得知桃機專案經理更換一事，且名為「Alwin Lourdes」之
07 寄件人亦於當日下午5時3分寄發電子郵件向原告說明，然原
08 告直至當日晚上11時38分始回信予Alwin Lourdes（即如附
09 表五編號14），此部分中間時段，原告是否有處理該事項及
10 如何處理，均未見原告具體說明，故是否有需要延長工作時
11 間，不無疑問。再依原告提出之電子郵件紀錄（本院卷○00
12 0-000頁）所示，桃機工程處燈光科已分別於000年0月00日
13 下午3時11分、52分回報研討會可行時段及出席人數，惟原
14 告遲至當日晚上9時27分及39分始讀取及回覆電子郵件（即
15 如附表五編號45），是否係自己延誤處理，已非無疑，再原
16 告既已於當日晚上9時39分以電子郵件回覆予桃機工程處燈
17 光科，即應無其主張有加班至隔日凌晨0時5分之必要。

- 18 ⑥如附表五編號18、19之「原告主張加班事由」欄所示內容：
19 原告主張於111年4月21日約凌晨4時起至平日正常開始上班
20 時點（即早上8時30分）間對「桃機滑行道更名現場監
21 督」，然原告所擔任職稱/職務為臺灣地區經理兼區域「銷
22 售總監」，負責桃園國際機場「業務之管理與聯繫工作」
23 「兩造不爭執事項(一)」，則滑行道更名工程之監工監督，難
24 認與原告職務內容有何關聯性，況與滑行道有關之「（ADB&
25 建中統包）場面助導航燈光設施及整建NC滑行道具備用跑道
26 功能工程/TP7/強化工程」及「（ADB SAFEGATE BVBA）第三
27 航站區停機坪與滑行道機場地面燈光（AGL）助導航燈光系
28 統工程」，負責承辦之現場工地負責人分別為訴外人黃齊邦
29 （英文名Ben）、陳鏊利（英文名Victor），此有被告提出
30 之專案團隊組織圖及各專案介紹等資料在卷可參（本院卷三
31 49、51頁），益證滑行道更名之工程項目與原告工作職務內

容無涉。又原告於「監督完」前開工程後，旋即開始於「正常工時」上班，再於正常工時結束後，以「製作香港台灣市場報告」為由，加班至隔日凌晨，連續工作約20小時均無休息，顯然悖於常情難以想像。再依原告提出之電子郵件紀錄（本院卷二174頁）所示，原告業於111年4月21日晚上10時以附加檔名為「Market Update of HK and TW.pptx」之電子郵件回覆名為「Mee Sun Lee」之收件人，可見應無原告主張須加班至隔日凌晨0時1分之必要（即如附表五編號19），益見原告主張加班事實之真實性，尚有疑義。

⑦如附表五編號20、29、34、41、48、53之「原告主張加班事由」欄所示內容：更新資料應係指將事先準備整理完成之資料，輸入電腦或提供予相關人員，然原告竟須花平均約5小時處理相關業務，實屬不合理。

⑧如附表五編號21之「原告主張加班事由」欄所示內容：姑不論是否真有律師可接受僅「詢問訴訟費用及時程」之情形下，即撥出「自下午5時30分起至晚上11時44分」之時間讓原告詢問，然原告僅單純詢問「訴訟費用及時程」，就主張有加班6小時以上，已有可疑，況原告究竟係因何種案件須詢問律師，又係討論並辦理與公司有關訴訟案件抑或係自己私人案件，均未見原告明確說明，難認有加班之必要性。

⑨如附表五編號22、23、26之「原告主張加班事由」欄所示內容：僅係「安排拜訪」香港行程或計畫，即須花費5至6小時時間，實屬不合理。依原告提出之電子郵件紀錄（本院卷二205頁）所示，原告係於111年6月6日晚上11時34分始發出標題為「Proposed HK visiting plan（中譯：提議拜訪香港計畫）」之電子郵件予名為「Hong Sheng Wong」之收件人，雖與原告主張有加班至當日晚上11時48分相去不遠（即如附表五編號22），然為何原告無法於正常上班時間完成前開行程安排事宜，或是否係因中間時段處理他項業務而延誤，均未見原告具體說明，難認有加班之必要。又依電子郵件紀錄（本院卷二251頁）所示，原告於同年月0日下午5時即寄發

01 預計拜訪香港計畫行程表之電子郵件予名為「Allam AI-Turk」之收件人，當日後續並無相關電子郵件往返紀錄，難認
02 有原告所主張須加班至隔日凌晨0時7分之事實（即如附表五
03 編號23）。再依電子郵件紀錄（本院卷二250頁）所示，原
04 告於同年7月11日晚上10時8分已回覆Allam AI-Turk有關其
05 拜訪香港計畫事宜，已與原告主張加班至當日晚上11時46分
06 不符（即如附表五編號26），況令原告回信之原始信件寄送
07 時間為同年「6月21日」，原告拖至同年7月11日始主張須加
08 班處理，難認有理。

09
10 ⑩如附表五編號30、33、37、40、47、52、54之「原告主張加
11 班事由」欄所示內容：原告主張「核對澳門訓練證書資
12 料」、「詢問停產設備銷售紀錄」、「請求協助拍攝安裝裝
13 置照片」、「申請付款條件審批」、「跟進Waqas入境台灣
14 簽證查詢」、「邀請Win Tu, Ooi, Alwin討論桃機維護X標
15 案」、「製作發送產品停產通知」等單純機械性、聯絡事
16 務，均須各花費6小時以上完成，然未見原告有提出相關工
17 作紀錄內容以證明有需要如此長時間始能完成前開事項，則
18 原告實無各加班6小時以上之必要性。依原告提出之電子郵
19 件紀錄（本院卷二346、897頁）所示，原告係於111年9月28
20 日晚上11時26分始提出要求提供安裝產品照片之需求（即如
21 附表五編號37），及於112年6月20日晚上11時30分始寄發說
22 明產品停產通知和新的人為因素研究之電子郵件予工程處燈
23 光科及其他人員（即如附表五編號54），然為何均遲至近凌
24 晨時段始寄發電子郵件，其餘時間是否有提供勞務，及勞務
25 內容是否與前開事項相符，均有疑義。

26 ⑪如附表五編號38之「原告主張加班事由」欄所示111年10月1
27 0日馬來西亞培訓之內容：依行政院勞工委員會（現改制為
28 勞動部）80年6月8日（80）台勞動二字第14217號函示，如
29 係自願參加勞工教育訓練，則不屬於工作時間；及81年1月6
30 日（81）台勞動二字第33866號函示，雇主強制勞工參加與
31 業務頗具關連性之教育訓練，其訓練時間應計入工作時間

（本院卷三103、105頁）。故依前開2函示說明，原告自需先舉證證明其至馬來西亞培訓係經被告公司指派。查，依111年8月31日之電子郵件中原告撰寫內容略以：「Hi Waqas, Below is my proposed itinerary of the trip plan to KL……The purpose of the KL trip is to attend the internal Strategic Workshop+Team Building on 30th Sept. and BP Training……will be below for your approval or comments. I will depart on 28th Sept. and be back in the TW office on 21st Oct.（中譯：Hi Waqas 以下是我提議的吉隆坡旅行規劃行程……吉隆坡之行目的是參加9月30日的內部策略研討會＋團建和10月3日至11日的BP培訓……請您批准或提出意見。我將於9月28日出發，並於10月21日回到台灣辦公室。）」而被告回復內容略以：「Hi Alex, Approved. I agree you need to spend time with team but also to get AGL trainings more But Try to reduce the cost wherever possible as we have pressure to control it……。（中譯：Hi Alex 同意。我同意你需要花時間與團隊在一起，但也需要接受更多AGL培訓，但盡量降低成本，因為我們有控制（按應係「制」字之誤）成本的壓力」（本院卷三497頁），可能馬來西亞培訓並非被告強制原告參加，否則無須再由被告表示同意與否。原告固主張該電子郵件之請求係關於行程規劃細節，至於為何要去參加馬來西亞培訓仍然是基於被告要求云云（本院卷三514頁），惟查，倘該次馬來西亞培訓係被告要求，被告當知行程目的，原告實無必要在信件中對被告再次強調「吉隆坡之行的目的」。原告復未舉證證明該次培訓係被告強制其參加，則原告據以請求被告給付，亦無足取。

⑫如附表五編號44、46、50之「原告主張加班事由」欄所示內容：原告自承須將會面事項「交辦」各相關人員（本院卷一10頁），再依兩造提出之勞動契約中約定有關原告「工作職責」之內容：「……帶領團隊緊密合作，……同時保持團隊

積極性。」（本院卷一28、314頁），顯見原告係有帶領團隊一起工作，而非1人部門，然「準備產品型錄手冊證書」、「列印裝訂簡報資料」等簡單、機械性、事務性且庶務性之工作，姑不論需準備或列印之數量多寡，然原告本可交辦所屬團隊同仁協助處理，卻1人獨自加班6小時以上直至深夜完成，與勞動契約所指「帶領團隊緊密合作」顯然背道而馳，況依原告所提出112年3月20日之電子郵件紀錄略以：「劉兄您好，以下連結為我方產品相關型錄，手冊，證書供您參考.……」（本院卷二668頁），可見原告係以「連結」檔案方式將產品型錄、手冊、證書等提供予名為「00000000i.com.tw」之需求方，而非係準備大量實體書件，且原告回覆需求方之電子郵件寄送時間為同日晚上8時12分，亦非如原告所主張有加班至晚上11時40分之情形（即如附表五編號44）。另原告加班近6小時僅為單純「找尋」桃機關鍵計畫及飛航指南給Rachit，已難認合理，況原告若於1至2小時內遍尋無著，即應詢問團隊同仁請求協助，而非漫無目的、毫無頭緒般尋找，顯見原告無法有效掌握工作效率，益證無加班之必要性。

- 3.原告又主張被告未依法置備勞工出勤紀錄，或不願提出出勤紀錄，依勞動事件法（下稱勞事法）第36條第5項規定，舉證上之不利益應由被告負擔，並應依法認定原告延長工時主張均為真實云云（本院卷○000-000頁；卷○000-000頁）。惟按當事人依民事訴訟法第344條規定，聲請命他造提出文書者，首須證明該文書存在且於他造占有中（最高法院90年度台上字第145號、106年度台上字第1014號、107年度台上字第1361號判決亦同此旨），倘未能證明該文書存在及於他造占有之事實，法院自無從命他造提出，他造未為提出，法院亦無從認聲請之當事人關於該文書之主張或依該文書應證之事實為真實，而觀諸勞事法第35、36條之立法理由，係參酌民事訴訟法規定而設，故於勞事法前揭規定亦應為相同解釋。查，原告自承其上下班未打卡簽到等語（本院卷一347

頁），從而，原告既未能證明被告於其任職期間之出勤紀錄確有存在並為被告持有中，則原告主張應依前揭規定，為其有利事實之認定等語，難認可取。原告固舉數則實務見解欲說明雇主泛以勞工未依加班申請制度申請加班抗辯時，非屬勞事法第38條有效反證云云（本院卷二6-10頁），惟原告所舉之實務見解，或係雇主將勞工留在工作現場（本院108年度勞訴字第128號），或是勞工有依規定進行打卡而留存出勤紀錄（臺灣高等法院臺南分院民事判決108年度勞上字第13號、臺灣高等法院109年度勞上易字第102號、臺灣高等法院高雄分院109年度勞上易字第41號、臺灣高等法院107年度勞上易字第136號、109年度勞上字第40號），或是勞工之主管到庭為相關證述且雇主法定代理人早已知悉（臺灣高等法院109年度勞上易字第57號），均與本件原告未進行打卡，且未舉證被告對其延長工時有何明示或默示同意等情，顯有不同。另原告所舉臺灣高等法院109年度勞上易字第37號判決之案例事實，係以勞工有進行打卡為前提，而雇主自承違背勞基法第30條第5項置備保存104、105年出勤紀錄之義務；原告另舉臺灣士林地方法院110年度重勞訴字第5號判決則係因雇主所建置之考勤系統無法使用而應承擔不利益，均係可歸責雇主之事由，與本件係被告有提供打卡簽到途徑而原告自始未予使用之情形迥異，俱難據為有利原告之認定。

4. 綜上，縱認原告確有如原證3之附表所示日期及加班事由，然勞工是否有加班工作，此與勞工有無加班之必要，本屬二事，後者係依工作負荷予以判斷，前者則除工作負荷外，亦不能排除因個人之工作習慣、能力、時間安排、態度等多項因素所肇致之可能，且無法僅以原告所提出原證3之附表上自行記載每月有數筆加班事由，即可直接認定其必然於該日期有加班一事，故無法據此證明原告於其所主張如原證3之附表所示日期確有加班之事實存在。又上開電子郵件紀錄之工作內容，原告未說明是否均有被限定完成期限，及被告是否有指示原告應加班完成，則是否屬於急件，不無疑問，且

01 部分電子郵件之收件人不僅有原告，同時尚有包含其他同
02 仁，內容則係對所有收件人為交辦工作事項（本院卷二17、
03 45、57、77、88-89、129-131、136、362、726、824、83
04 4、870、886-887頁），甚至亦有僅將原告列入副本副知對
05 象（本院卷二38、74、102、109、114、137、464、640、64
06 8、650、724頁），可見上開電子郵件內容並非全係交辦原
07 告應行辦理工作項目之指示。況觀諸原告提出之電子郵件
08 （本院卷二17-906頁），其寄發信件時間多為晚上9時至10
09 時，亦不乏有晚上11時以後，然電子郵件本可先行草擬內容
10 並儲存於草稿匣內，再於事後適時傳送，則前開電子郵件內
11 容是否均為原告於延長工時並留置在被告公司之時間內所撰
12 寫，及電子郵件寄信時間是否即為原告之確切加班時間，尚
13 非無疑。再者，原告既為協調所有業務（銷售、專案、維
14 護），並帶領團隊緊密合作、同時保持團隊積極性之總管理
15 （本院卷一28、314頁），對於屬於自身平時負責經營之業
16 務，卻須常態性加班以便消化工作，更凸顯出其在管理工作
17 時間與行程及領導能力之不足，無法有效發揮統合協調能
18 力。從而，原告既未於事前依被告規定之程序提出加班申請
19 並經准許，自不足據以認定其確有於延長工時工作之必要，
20 況依上開所述情事，亦難認定原告有何加班之必要，則原告
21 就其所主張的加班事由，仍缺乏證據證明，自難僅憑其於事
22 後、片面主張有加班之需求，即遽認被告有給付相對應加班
23 費之義務。是原告請求111年1月至112年6月之加班費，自屬
24 無據，不應准許。

25 (二)原告請求績效獎金差額，並加付法定遲延利息，是否有理？

26 1.按工資：指勞工因工作而獲得之報酬；包括工資、薪金及按
27 計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、
28 津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之；本法第2條第3款
29 所稱之其他任何名義之經常性給與係指左列各款以外之給
30 與。……二、獎金：指年終獎金、競賽獎金、研究發明獎金、
31 特殊功績獎金、久任獎金、節約燃料物料獎金及其他非經常

性獎金，勞基法第2條第3款、勞基法施行細則第10條第2款分別定有明文。

2.原告主張其111年度實際接單金額為1,774萬歐元，達標率高達177%，遠超過獎金上限150%，故依兩造間勞動契約有關績效獎金之約定，請求被告給付績效獎金差額497,085元云云（本院卷一11-13頁；卷三96-97、348-442頁），而被告則以前詞置辯。經查：

(1)兩造不爭執所簽訂之勞動契約有約定績效獎金為：「達到目標100%時，為年度基本薪資的16.67%，在適當的時候將向您發送一份關於公司全球協議的獎金計劃，其中包含更多細節以供參考」〔兩造不爭執事項(三)〕，依被告「2022 STIP Model-sales」（中譯：2022年業務短期激勵計劃模式）所載：「The sales STIP model continues to consist out of 30% team targets (OIT+CM) and 70% individual targets (OIT+quality of contracts/SM). We focus on a model for direct sales people〔中譯：業務短期激勵計劃模式繼續由30%的團隊目標（接單量＋毛利率）和70%的個人目標（接單量＋合同質量/毛利率）組成。我們專注於直接業務人員的模式〕」（本院卷一74、80頁），此亦為兩造所不爭〔兩造不爭執事項(八)、1.〕。由此可知，績效獎金之發放標準，是由30%的團隊目標業務加上70%的個人目標業務，整體一起衡量，並非係指達成個人目標業務即可領取績效獎金。而30%的團隊目標取決於「Region Performance（中譯：地區表現）」（本院卷一75、81頁），故可認與員工個人之勞務提供無直接相關，而不具備勞務對價性；又縱認績效獎金之70%個人目標部分係以員工業務目標達成率衡量，而與員工所提供之勞務或有相關，惟如員工個人目標達成率達不到自行設定之目標時，將可能無法領取績效獎金，甚或是減少領取數額，是該績效獎金亦非提供勞務即可當然取得之固定性給與，而不具備給付經常性。是本件績效獎金係屬勞基法施行細則第10條第2款之非經常性獎金，性

01 質上非屬勞基法第2條第3款之工資。

02 (2)依原告不爭執被告於112年4月1日以電子郵件通知給付111年
03 度績效獎金之內容〔兩造不爭執事項(四)、(八)、2.〕所載：

04 「……2022 turned out to be a rough year for ADBSG, w
05 ith a rough landing in terms of profitability and ca
06 sh generation. From a pure financial perspective, our
07 performance did not reach the minimal threshold to a
08 llow for a pay-out of our STIP. But given the strong
09 performance in terms of Order Intake, and given the p
10 rogress made on our transformation journey, the Board
11 has decided to allow for a partial pay-out to reward
12 the incredible efforts, resilience, and fighting spiri
13 t of our teams. This is an important show of confiden
14 ce in our teams, and we hope you will appreciate that
15 ADBSG will have maintained bonus pay-out throughout
16 this crisis, despite the financial difficulties faced
17 by the company. Note that the bonus calculation rules
18 had to be amended by the board to allow for this pay
19 -out despite missing targets. …… Yet, me & Excom deci
20 ded to pay this bonus to show that we still believe
21 you can improve a lot. We will share with you the Per
22 formance Improvement Plan shortly, to highlight the a
23 reas where you need to grow. …… (中譯：……事實證
24 明，2022年對艾迪比來說是艱難的一年，盈利能力和現金生
25 成方面都遭遇了坎坷。從純粹的財務角度來看，我們的業績
26 沒有達到允許支付短期激勵計劃的最低門檻。但鑑於訂單接
27 收方面的強勁表現，以及我們在轉型過程中取得的進展，執
28 行委員會決定允許部分支出，以獎勵我們團隊難以置信的努
29 力、韌性和戰鬥精神。這是對我們團隊信心的重要表現，我
30 們希望您會理解，儘管公司面臨財務困難，但艾迪比在整個
31 危機期間仍將保持獎金支付。請注意，董事會必須修改獎金

計算規則，以允許在未達到目標的情況下支付這筆款項。
……然而，我和執行委員會決定支付這筆獎金，以表示我們
仍然相信你可以進步很多。我們將很快與您分享績效改進計
劃，以突出您需要成長的領域。……）」（本院卷一95、97
頁）。顯見績效獎金屬於被告為激勵員工而自營業所得的利
益中提撥之獎勵性、恩惠性給與，亦即績效獎金是否發放及
發放數額多寡，仍須視被告之盈利能力、現金生成及業績是
否達標等而定，足見績效獎金之給付，非以全按原告所提供
個人目標之勞務為據，尚有其他連結因素如被告之業績團隊
目標、盈利等因素為考量。

3. 綜上，績效獎金之發放係以被告團隊目標加上員工個人目標
之達成率做為計算依據，屬於激勵員工士氣及加強績效達成
而發給，並非勞工單純提供勞務即可獲取，與勞工之勞務並
無絕對之對價關係。又績效獎金涉及被告公司盈利能力及現
金生成等各項因素，且被告公司之董事會、執行委員會均可
修改績效獎金計算規則及發放額度，足見績效獎金發放標準
及金額既非固定，亦具有不確定性及變動性，故績效獎金屬
恩惠性、勉勵性給與之獎金，自非屬工資。是原告請求被告
給付績效獎金差額497,085元，並加付法定遲延利息，自屬
無據。

(三) 兩造終止勞動契約之原因為何？是否合法？

1. 按雇主不依勞動契約給付工作報酬，或對於按件計酬之勞工
不供給充分之工作者；雇主違反勞動契約或勞工法令，致有
損害勞工權益之虞者，勞工得不經預告終止契約。勞基法第
14條第1項第5款、第6款分別定有明文。

2. 原告主張被告未置備出勤紀錄、未給付加班費及績效獎金差
額等行為，已違反勞基法第14條第1項第5、6款規定，故於1
12年7月3日寄送系爭存證信函予被告，通知終止兩造間勞動
契約，並請求被告給付績效獎金差額、加班費、資遣費及開
立非自願離職證明書云云〔兩造不爭執事項(五)，本院卷一13
-14頁；卷三145、437-438、442頁〕。然查，原告並未依被

告規定之程序提出加班申請，且亦無從認定原告有加班必要之事實，及績效獎金非屬勞基法第2條第3款所定之工資，均業經本院認定如前，從而被告並無不依勞動契約給付工作報酬或有何違反勞動契約、勞動法令而有損害原告權益之虞，則原告依勞基法第14條第1項第5、6款規定終止兩造間勞動契約，自非合法。

(四)原告請求資遣費，並加付法定遲延利息，及請求被告開立非自願離職證明書，是否有理？

承上所述，被告既無不依勞動契約給付加班費，或違反勞動契約或勞工法令等情事，則原告以系爭存證信函主張依勞基法第14條第1項第5、6款規定，終止兩造間勞動契約，即不合法，則原告依勞基法第19條、勞退條例第12條第1項、就保法第11條第3項、第25條第3項等規定，請求被告給付資遣費，並加付法定遲延利息，及開立非自願離職證明書予原告，均屬無據。

五、綜上所述，原告依勞動契約、勞基法第19條、第24條、勞退條例第12條第1項、就保法第11條第3項、第25條第3項等規定，請求被告應給付原告如附表二「合計」欄所示之金額，及自如附表三「變更後利息起算日」欄所示之日起至清償日止，按週年利率5%計算之利息，暨請求被告開立非自願離職證明書予原告，均無理由，不應准許。又原告之訴既經駁回，其假執行之聲請即失所附麗，應併予駁回。

六、本件事證已臻明確，兩造其餘攻擊防禦方法及所提證據，核與判決結果不生影響，因此不逐一論述，併此敘明。

七、訴訟費用負擔之依據：勞動事件法第15條、民事訴訟法第78條。

中 華 民 國 113 年 2 月 5 日
勞 動 法 庭 法 官 謝志偉

正本係照原本作成。

如不服本判決，應於送達後20日內，向本院提出上訴狀並表明上訴理由，如於本判決宣示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（須附繕本）。如委任律師提起上訴者，應一併繳納上訴審裁判費。

書記官 邱淑利

中 華 民 國 113 年 2 月 6 日

以下附表金額均為新臺幣(元)，元以下四捨五入

附表一 卷頁碼：本院卷一10、14頁				
到職日 (年月日)	最後工作日 (年月日)	擔任職稱/職務	約定月薪	工作時間
111年1月1日	112年7月21日	臺灣地區經理兼區域銷售總監 負責桃園國際機場業務之管理與 聯繫工作，並依據被告制定計畫 與提供指示進行所有業務與相關 人員之協調工作	200,000元	上午8時30分至下午5時30分 休息1小時

附表二：原告起訴主張之項目及金額

卷頁碼：本院卷一9-16、21頁

加班費 (111年1月至112年6月)	績效獎金 差額	資遣費	合計	開立非自願 離職證明書
2,701,623元	497,085元	393,565元	3,592,273元	—

附表三：原告請求各項目之利息起算日

卷頁碼：本院卷二15頁；卷三147頁

項目	金額	變更前利息起算日 (年月日)	變更後利息起算日 (年月日)
111年1月加班費	100,542.0637元	111年1月29日	111年2月1日
111年2月加班費	122,257.8533元	111年2月26日	111年3月1日
111年3月加班費	191,174.5993元	111年4月1日	111年4月1日
111年4月加班費	168,462.2649元	111年4月30日	111年5月1日
111年5月加班費	95,997.34086元	111年6月1日	111年6月1日
111年6月加班費	142,891.2564元	111年7月1日	111年7月1日
111年7月加班費	128,158.5464元	111年7月30日	111年8月1日
111年8月加班費	80,358.80257元	111年9月1日	111年9月1日
111年9月加班費	186,368.0504元	111年10月1日	111年10月1日
111年10月加班費	109,340.5279元	111年11月1日	111年11月1日
111年11月加班費	154,413.61元	111年12月1日	111年12月1日

01

111年12月加班費	174,079.0502元	111年12月31日	112年1月1日
112年1月加班費	83,535.70719元	112年1月20日	112年2月1日
112年2月加班費	206,967.1361元	112年2月25日	112年3月1日
112年3月加班費	194,006.6032元	112年4月1日	112年4月1日
112年4月加班費	164,817.8259元	112年4月29日	112年5月1日
112年5月加班費	207,586.38元	112年5月26日	112年6月1日
112年6月加班費	190,665.3816元	112年7月1日	112年7月1日
績效獎金差額	497,085元	112年4月29日	同左
資遣費	393,565元	112年8月21日	同左

02

附表四：被告提出之通訊軟體LINE群組對話紀錄擷圖 卷頁碼：本院卷○000-000頁	
年月日	對話內容
2022/1/24	各位同仁，……，一月份的請假及加班，盡量提早申請完畢，也請各主管也可以盡早簽和（按應係「核」之誤）完畢。……
2022/3/1	2月份的加班及請假，請在今日申請完畢，各主管請在明天3/2審核完畢，謝謝。
2022/3/31	各位同仁，3月的加班即（按應係「及」之誤）請假，請今天申請完畢，主管請在4/1前簽核完畢，謝謝
2022/5/3	4月份還沒申請加班跟請假的請在今天完成，主管也請在今天簽核完成，謝謝
2022/6/1	5月的加班請假申請請在今日完成，各位經理也請在明日簽核完畢，謝謝
2022/6/25	各位，……，不要忘了六月的加班或請假申請，請在7/1申請完畢，各主管，請在7/3前簽核完成。謝謝
2022/8/1	七月份的加班及請假，請於今日完成，各主管也請在明日8/2前簽核完畢，謝謝
2022/8/31	8月份的請假加班請在9/1前申請完畢，也請各位主管在9/2前簽核完成，謝謝
2022/9/30	請各位同仁，請在今天申請完（按應係「完」之誤）9月份的請假及加班，各位主管，請在10/2前簽和（按應係「核」之誤）完畢
2022/10/31	10月的請假及加班請在11/1前完成申請，各主管請在11/2前簽核完畢，謝謝
2022/12/1	11月的請假及加班申請，請在今天申請完畢，主管們也請在12/2簽核完畢，謝謝
2022/12/26	……，所以12月份的請假及加班，請在1/1前就申請完畢，請主管在1/2前簽核，我1/4資料就要送出了喔，如果來不及申請的，那就要等過完年了喔
2023/2/2	還沒在104申請1月份的加班或請假的，請在今天之內上傳並請主管簽核完畢，謝謝
2023/3/1	2月份的請假及加班，請在今天申請完畢，各駐館（按應係「主管」之誤）也請在3/2前簽核完畢，謝謝
2023/3/31	……，不要忘了申請3月份加班及請假，請在今天完成，主管們也請請（按應係贅字）盡快簽核，清明連假過後，資料我就必須要送出了，所以盡快申請了，謝謝
2023/4/27	4月份的加班級（按應係「及」之誤）休假，請在5/1前申請完畢，各主管也請在5/2前簽和（按應係「核」之誤）完畢
2023/6/1	各位同仁，……，請大家在6/2前申請完5月的加班及請假，請主管在6/5前簽和（按應係「核」之誤）完畢，謝謝

03

附表五

卷頁碼：本院卷一37-71頁				
編號	年月日	加班時間	原告主張加班事由	加班時數
1	111/1/7	17:30-20:35	登入了解費用報銷系統及費用報銷政策	3.08
2	111/1/12	17:30-21:47	閱讀了解每月績效評估報告	4.28
3	111/1/18	17:30-23:05	處理ADB檢討會議資料	5.58
4	111/1/20	17:30-19:11	處理ADB檢討會議資料	1.68
5	111/1/24	17:30-21:53	處理ADB檢討會議資料	4.38
6	111/1/27	17:30-22:58	處理ADB檢討會議資料	5.47
7	111/2/4	21:00-23:55	處理ADB檢討會議資料	2.92
8	111/2/6	19:30-20:04	處理ADB檢討會議資料	0.57
9	111/2/8	17:30-22:22	處理ADB檢討會議資料	4.87
10	111/2/9	17:30-22:29	處理ADB檢討會議資料	4.98
11	111/2/17	17:30-22:58	處理ADB檢討會議資料	5.47
12	111/2/24	17:30-23:20	處理ADB檢討會議資料	5.83
13	111/3/17	17:30-23:47	桃機燈光科雙周會跟進事項	6.28
14	111/3/23	17:30-23:47	桃機專案經理更換溝通協調	6.28
15	111/3/30	17:30-23:54	桃機燈光科雙周會跟進事項	6.4
16	111/4/11	17:30-23:52	桃機燈光科雙周會跟進事項	6.37
17	111/4/20	17:30-20:22	誤餐費報銷詢問	2.87
18	111/4/21	04:15-08:30	桃機滑行道更名現場監督	4.25
19	111/4/21	17:30-00:01	製作香港台灣市場報告	6.52
20	111/4/26	17:30-23:53	更新第一季銷售紀錄	6.38
21	111/4/27	17:30-23:44	詢問律師訴訟費用及時程	6.23
22	111/6/6	17:30-23:48	安排拜訪香港客戶行程	6.3
23	111/6/9	17:30-00:07	申請拜訪香港客戶	6.62
24	111/6/13	17:30-23:42	吉隆坡機票住宿報銷	6.2
25	111/6/16	17:30-23:41	拜訪客戶油資報銷	6.18
26	111/7/11	18:03-23:46	安排香港拜訪計畫	5.72
27	111/7/14	17:30-23:42	桃機燈光科雙周會跟進事項	6.2
28	111/8/22	17:30-23:40	處理致贈花禮給桃機總經理	6.17
29	111/8/27	14:00-15:53	更新銷售預估	1.88
30	111/8/31	17:30-23:40	核對澳門訓練證書資料	6.17
31	111/9/2	17:30-23:39	桃機燈光科雙周會跟進事項	6.15
32	111/9/6	18:00-23:53	詢問餐旅費用報帳問題	5.88
33	111/9/7	17:30-23:51	詢問停產設備銷售紀錄	6.35
34	111/9/13	17:30-23:35	更新銷售預測管道信息	6.08
35	111/9/14	17:30-23:07	處理香港出差餐旅費報銷問題	5.62

(續上頁)

01

36	111/9/20	17:30-23:38	桃機燈光科雙周會跟進事項	6.13
37	111/9/28	17:30-23:39	請求協助拍攝安裝裝置照片	6.15
38	111/10/10	08:43-16:57	馬來西亞培訓	8.23
39	111/11/1	17:30-22:14	申請差旅費用報銷	4.73
40	111/11/2	17:30-23:40	申請付款條件審批	6.17
41	112/1/31	17:30-22:42	更新銷售預測管道信息	5.20
42	112/2/4	17:30-21:40	處理差旅費用報銷	4.17
43	112/3/7	17:30-23:44	聯繫安排技術研討會準備事宜	6.23
44	112/3/20	17:30-23:40	準備產品型錄手冊證書給台灣世曦	6.17
45	112/3/21	17:30-00:05	聯繫安排技術研討會準備事宜	6.58
46	112/4/10	17:30-23:36	列印裝訂技術交流會簡報資料	6.10
47	112/4/12	17:30-00:05	跟進Waqas入境台灣簽證查詢	6.58
48	112/5/8	17:38-23:34	更新氣象系統銷售預測給Steve	5.93
49	112/5/9	18:13-00:04	詢問Waqas有關績效評估問題	5.85
50	112/5/15	18:10-00:07	找尋桃機關鍵計畫及飛航指南給Rachit	5.95
51	112/5/30	17:36-23:43	準備及提交銷售拜訪費用報銷申請	6.12
52	112/6/1	17:44-23:58	邀請Win Tu, Ooi, Alwin討論桃機維護X標案	6.23
53	112/6/12	17:44-23:59	處理長期計畫業務預測更新	6.30
54	112/6/20	17:38-23:58	製作發送產品停產通知	6.33
55	112/6/29	17:30-00:16	取消安排與桃機工程處燈光科科長會議	6.77