臺灣臺南地方法院新市簡易庭民事判決

107年度新勞簡字第1號

原　　告　彭澔薳
被　　告　貴族世家企業股份有限公司
法定代理人　林士欽
訴訟代理人　魏大千律師
複代理人　康文彬律師
訴訟代理人　李燈焜

上列當事人間請求給付資遣費等事件，經本院於民國108年1月14日言詞辯論終結，判決如下：

主　　文

被告應給付原告新臺幣參仟伍佰陸拾參元，及自民國一百零七年五月一日起至清償日止，按週年利率百分之五計算之利息。

原告其餘之訴及假執行之聲請均駁回。

訴訟費用由被告負擔百分之三，餘由原告負擔。

本判決原告勝訴部分得假執行；但被告如以新臺幣參仟伍佰陸拾參元為原告預供擔保後，得免為假執行。

事實及理由

壹、程序方面

一、按對於設有事務所或營業所之人，因關於其事務所或營業所之業務涉訟者，得由該事務所或營業所所在地之法院管轄；因契約涉訟者，如經當事人定有債務履行地，得由該履行地之法院管轄，民事訴訟法第6、12條分別定有明文。查本件原告係基於兩造間之僱傭契約關係，請求被告給付資遣費、預告工資及加班費，而原告擔任被告公司南區物流司機，其上班地點即債務履行地在臺南市永康區，為兩造所不爭執，揆諸前揭規定，本院自有管轄權，合先敘明。

貳、實體方面

一、原告起訴主張：

原告自民國104年1月19日起至107年3月31日止，任職被告公司擔任物流司機職務，原告剛到職時主管表示可穿著短褲上班，之後卻突然宣布不可穿短褲上班，原告只是詢問主管不

能穿短褲上班原因，主管即認原告違反工作規則，惟翌日原告仍遵守規定穿長褲上班，被告公司以此為由於107年3月15日記原告大過一次。另原告請病假均有檢附醫師證明，並經被告公司准假，被告事後竟以原告無生病卻刻意請病假為由，認原告違反工作規則。及原告曾就主管要求物流司機從事職務以外項目，如：販賣公司紙箱，因事涉金錢與公司材資問題，便與主管討論變更工作規則之原因，及希望以主管名義發布變更規則公告，竟經被告公司於107年3月30日對原告記兩大過，以原告共遭處分三大過為由，自107年4月1日起將原告革職處分。被告無故將原告革職，並以勞動基準法(下稱勞基法)第12條第1項第4款不經預告終止勞動契約，實屬無理。原告既遭被告違法無預告終止勞動契約，即得請求被告依原告離職前6個月平均工資新臺幣(下同)41,164元，及已任職3年2個月又15日為計算基礎，給付資遣費65,000元【計算式：41,164元x 2分之1× 3+(2+30分之12)/12〕=65,863元，原告僅請求65,000元】，並請求被告給付預告工資33,000元。且原告曾於附表1所示時間加班，然被告公司未依法給付原告加班費，以原告時薪167元為計算基礎，就附表1所示加班時數，被告公司應給付原告加班費共14,000元【計算式：(167元x 1.33× 48小時)+(167元x 1.66× 14.5小時)=14,673元，原告僅請求14,000元】。並聲明：被告應給付原告112,000元，及自起訴狀繕本送達翌日起至清償日止，按週年利率5%計算之利息；併願供擔保准予假執行。

二、被告則以：

被告公司主管於107年3月10日的LINE群組請工作人員不要穿短褲，因為容易受傷危險，但原告卻於LINE群組內以『我穿短褲甘你什麼事』及『你如果是用你的職位來壓我根本不會鳥你』、『一句沒有同意就解決？』，原告的言論有情緒性，不服從被告公司管理，經被告公司以原告違反兩造簽訂之勞動契約與被告所公告之物流配送及倉管作業管理規範第2條第13款規定，不服管理人員調度及長官指示，違抗命令者

，於107年3月15日予以記大過一次。嗣後被告又拒絕執行主管交辦之紙箱回收工作、對主管不敬及惡意請假造成其他同仁工作負擔，被告公司於107年3月30日認原告違反物流配送及倉管作業管理規範第2第12款、13款、第3條第4款有態度傲慢及物流管理人員調度及長官指示，違抗命令記原告大過1次、煽動是非，影響工作記原告大過一次。被告公司先於107年3月15日對原告予以記過處分，並期原告應反躬自省，然原告遭被告記過之後，仍未改善其工作態度，更以其他手段企圖影響被告公司營運，致使增加被告企業營運之困難，原告之工作行為已主動破壞勞雇關係並持續受到嚴重的干擾，也破壞了勞雇之信賴基礎，客觀上已難期待雇主採用解雇之外之懲處手段而繼續其僱傭關係，依勞基法第12條第4項規定，原告陸續違反約聘契約書第8條及物流配送及倉管作業管理規範第2條第13項規定，遭到記三大過，被告認定已屬情節重大，得以不經預告於107年3月31日終止僱傭關係。再者，被告公司於97年3月10日經勞資會議協定實施彈性工時制度，原告104年任職即已告知，任職期間原告均無異議，並提出原告任職以來各月的總工時可資佐證，又原告任職期間，每月總工時均低於標準，無由請求加班費用。且原告正常上下班工作時間為9時至18時，縱使原告提早至公司打卡，係打卡後吃早餐、玩手機或處理私人事務，亦不得算入工作時數內，經被告核算後，原告之加班時數應如附表2所示，並無加班之情事等語，資為抗辯。並聲明：原告之訴及假執行之聲請均駁回；願供擔保准免假執行。

三、兩造不爭執之事項：

㈠被告公司於107年3月31日終止與原告間之僱傭關係。

㈡被告公司未發給資遣費予原告。

㈢原告於107年3月31日至勞工局申請調解，並於107年4月11日至臺南市政府勞工局進行勞資爭議調解，對於特休假部分達成協議。

㈣原告曾對被告公司之法定代理人提起誹謗罪告訴，嗣經臺灣

臺南地方檢察署107年度偵字第10283號為不起訴處分。

四、得心證事由：

㈠被告於107年3月31日與原告終止僱傭關係，不符合勞基法第12條第1項第4款之規定：

1.按勞基法第12條第1項第4款規定，勞工有違反勞動契約或工作規則，情節重大者，雇主得不經預告終止契約。所謂「情節重大」，屬不確定之法律概念，不得僅就雇主所訂工作規則之名目條列是否列為重大事項作為決定之標準，須因該事由導致勞動關係進行受到干擾，而有賦予雇主立即終止勞動契約關係權利之必要，且受僱人亦無法期待雇主於解僱後給付其資遣費而言（最高法院97年度台上字第825號判決）。而所謂「情節重大」，係屬不確定之法律概念，不得僅就雇主所訂工作規則之名目條列是否列為重大事項作為決定之標準，須勞工違反工作規則之具體事項，客觀上已難期待雇主採用解僱以外之懲處手段而繼續其僱傭關係，且雇主所為之懲戒性解僱與勞工之違規行為在程度上須屬相當，方符合上開勞基法規定之「情節重大」之要件。則勞工之違規行為態樣、初次或累次、故意或過失違規、對雇主及所營事業所生之危險或損失、勞雇間關係之緊密程度、勞工到職時間之久暫等，均為是否達到懲戒性解僱之衡量標準（最高法院95年度台上字第2465號判決要旨參照）。故勞基法為勞動條件最低標準，第1條規定保障勞工權益之意旨，雇主解僱勞工時，涉及勞工既有之工作將全然喪失，自屬於工作權保障之核心範圍，是勞基法第12條各款對雇主得不經預告終止契約事由，採取列舉規定，以嚴格限制雇主終止契約權限，而雇主為維護企業內部秩序，對於不守公司紀律之勞工得以懲處，在各種懲戒手段中，以解雇終止勞雇雙方勞動契約，完全剝奪勞工既有工作，至屬重大，基於憲法保障工作權之規定，法律上應要求雇主對於終止勞動契約之採用，是對勞工之最後手段，須處於不得不如此實施之情形下始得為之，倘尚有其他方式可為，即不應採取終止勞動契約之方式；亦即雇主

預期使用勞基法所賦予保護之各種手段後，仍無法改善之情況下，始得終止勞動契約，以符合解僱最後手段性原則。

2.被告公司雖於107年3月15日以原告對於被告公司主管於107年3月10日的LINE群組以『我穿短褲甘你什麼事』及『你如果是用你的職位來壓我根本不會鳥你』、『一句沒有同意就解決？』，不服從被告公司管理，認原告不服管理人員調度及長官指示，違抗命令，依物流配送及倉管作業管理規範規定予以記大過一次。為原告否認，並主張未有不服長官指示，其雖於LINE對話中有情緒用語，然隔日服從指示改穿長褲上班等語。依證人被告公司會計人員藍婉文於審理時證述：原告於被告公司上班看天氣的情況，有時穿短褲、有時穿長褲，公司其他司機如劉德平組長也會穿短褲，大約過完年後，三月、四月間就沒有看到組長穿短褲等語（見卷一第331頁），及證人被告公司司機江枝松於審理時證述：被告公司後來有說要穿長褲上班，伊沒有在穿短褲上班，但是其他同事有，後來公司說因為形象問題要求大家盡量穿長褲等語（見卷二第59頁），可知被告公司以往對於員工穿著短褲、或長褲上班並無管制，且被告公司南區員工除了原告外，尚有其他職員亦穿著短褲上班等情無訛。復觀諸被告公司署名「貴人多忘事之南境暢通」者，於LINE通訊軟體中發佈：「有鑑於品牌形象建立不易，即日起，物流人員應穿著公司規定之服裝為長褲及制服上衣，違者以公司規章處理」等語後，原告以署名「彭天才」回覆：「請問公司哪條規章」、「服裝不整」、「穿短褲是不整？」。被告公司署名「貴人多忘事之南境暢通」者回覆：「公司的規定是長褲」。署名「彭天才」回覆：「真假？那我之前得到你跟副理同意是違反公司亂講的話？」。被告公司署名「貴人多忘事之南境暢通」者則回覆：「我們沒有同意，我自己也穿過，那是因為沒有嚴格執行」，「彭天才」始回覆：「一句沒有同意就解決？」，此後被告公司署名「貴人多忘事之南境暢通」者、「陳志生」、「Jackal」及「彭天才」陸續相互回應多則留言談

及其他問題。「彭天才」又詢問署名「Jackal」者，「有店家私下問我，經理出什麼狀況，是不是把車賣了還是怎樣，怎麼偷偷摸摸機車停對面來巡店」、「這樣沒損公司面子」，而署名「Jackal」者回覆：「關你什麼事」，「彭天才」回覆：「哈哈」，署名「Jackal」者回覆:「你的職位是什麼你憑什麼說這些話」、「彭天才」回覆：「因為店家問我」、署名「Jackal」者回覆：「那是公務嗎」，「彭天才」回覆：「是阿」，署名「Jackal」者回覆：「跟你的職務一點關係也沒有」、「沒有人必須回答你這樣的個問題」、「我開車與騎摩托車巡店是自己做事，有什麼沒有面子」，「彭天才」回覆：「你如果只是用你的職位來壓，我根本不會鳥你」、署名「Jackal」者回覆：「一個人對組織向心力不足的話，自己就要考量存在價值是什麼」，「彭天才」回覆：「那我穿短褲甘你什麼事」等情，有LINE通訊對話內容附卷可查（見卷一第81、83頁）。被告公司職員於被告公司正式通知員工不得穿著短褲上班前，原告及被告公司其他員工均有穿著短褲上班之情況，已如前述，原告雖不滿被告公司要求其改穿短褲，然其僅係詢問被告公司署名「貴人多忘事之南境暢通」者，被告公司規章是否有規定穿短褲就是服裝不整之情事。況且被告公司以往允許穿著短褲至被告公司上班，甚至連被告公司組長均穿著短褲上班，顯見被告公司以往對於員工穿著短褲上班，並非認為屬於服裝不整，從而被告公司突然要求原告應穿著長褲上班，原告對於此一臨時之變動，要求長官回覆公司何規定應穿著長褲上班，以明瞭公司之明文規定為何，乃屬事理之常。原告又進而詢問被告公司上級主管是否之前曾同意原告穿著短褲上班一事，因被告公司署名「貴人多忘事之南境暢通」者回覆：我們沒有同意，我自己也穿過，那是因為沒有嚴格執行」，「彭天才」始回覆：「一句沒有同意就解決？」，此乃因原告不滿被告公司上級長官原本同意其穿著短褲上班，嗣後對於原告詢問是否曾同意原告穿著短褲上班，予以否認，情緒不滿之用語，

況且原告雖於當日有上開情緒用語，然經被告公司告知後原告穿著長褲至被告公司上班直至離職時止一事，乃為兩造不爭執（見卷一第188頁），是以原告雖有言語上之不滿情緒表現，然仍服從公司要求應穿著長褲上班之規定。另觀諸上開LINE通訊軟體之前後對話可知，原告並非因被告公司告知應穿著長褲上班而直接回覆被告公司『我穿短褲甘你什麼事』及『你如果是用你的職位來壓我根本不會鳥你』，而是原告詢問署名「Jackal」者，為何改以騎機車之方式巡店，而非以開車方式為之，經署名「Jackal」者先回覆：「跟你的職務一點關係也沒有」、「沒有人必須回答你這樣的個問題」、「我開車與騎摩托車巡店是自己做事，有什麼沒有面子」，「彭天才」回覆：「你如果只是用你的職位來壓，我根本不會鳥你」，又經署名「Jackal」者回覆：「一個人對組織向心力不足的話，自己就要考量存在價值是什麼」、「彭天才」才又回覆：「那我穿短褲甘你什麼事」等語，而署名「Jackal」者與原告上開對話內容，並非署名「Jackal」者以上級長官之地位向原告交代工作上之指示，僅係對於原告詢問其為何要以騎機車之巡店，認為以原告職務地位不應予以詢問，原告才回覆『我穿短褲甘你什麼事』及『你如果是用你的職位來壓我根本不會鳥你』，足徵原告所為之上開言語並非因不服對於被告公司要求其穿著長褲上班不滿所為之言語，從而原告雖於LINE通訊軟體中表達「我穿短褲甘你什麼事」、「你如果是用你的職位來壓我根本不會鳥你」等言語，然此並非因被告公司要求其穿著長褲上班所致，已如前述，且原告雖因不滿被告公司長官否認曾同意原告穿著短褲上班一事，而於LINE通訊軟體中表示「一句沒有同意就解決？」之言語，然原告經被告公司告知後均穿著長褲上班，難認原告有不服管理人員調度及長官指示，違抗命令，亦如前述，是以被告公司於107年3月15日以原告曾於LINE通訊軟體有上開言語認原告違反物流配送及倉管作業管理規範第12條第13款規定不服管理人員調度及長官指示，違抗命令，記原

告大過一次，難認有據。

3.被告公司雖於107年3月30日另以原告拒絕執行主管交辦之紙箱回收工作、對主管不敬記一次大過及惡意請假造成其他同仁工作負擔，被告認原告違反物流配送及倉管作業管理規範第2條第13.款，記一大過，為原告所否認，並主張其對於紙箱回收並非其工作內容，且並非惡意請假，被告公司以此為由記其大過二次，並無理由。本件被告公司署名「貴人多忘事之南境暢通」者貴人雖於LINE通訊軟體中表示「今日值班司機有以下幾個工作重點需要完成…三.辦公室後方回收品載至回收，並將該區域打掃清潔」，「彭天才」雖回覆：「第三點，本人拒絕，載去的是公司的資產，賣回來的錢卻是你拿去用來你（彌補）物業疏失，導致貨品缺少補的錢」等語(見卷一第279頁)。惟依證人江枝松證稱：伊擔任被告公司司機已19年，目前仍為司機，未擔任主管職務，原告為伊以前的司機同事。LINE對話中「辦公室後方回收物品載至回收場回收，並將該區域打掃清潔」之工作，是司機組長兼倉管在做的，如果倉管出車沒有空，伊有空會幫忙做，這是大家幫忙整理環境，沒有規定一定要做，而物品回收之金錢作為公司基金，可支應員工聚餐使用，司機組長即訴外人劉德平拿過回收的公基金作為貨物減少的賠償金使用等語（見卷二第59、60頁），堪認將被告公司辦公室後方回收物品載至回收場回收，並將該區域打掃清潔等工作，乃組長兼倉管劉德平之工作，原告身為司機倘於閒暇時好意幫忙，非謂有額外增加該項工作之義務。且劉德平確曾將回收物品金錢用作彌補貨物減少之損失，原告於對話時質疑劉德平物品回收金錢用途正當性，難謂有不合理或不符管理人員調度及長官指示，違抗命令情形。另被告雖以原告於107年3月16、19、26、30日刻意稱病請假，及堅持於107年4月6至9日之連續假日排休，影響物流團隊工作分配及運作予以記一大過，惟被告訴訟代理人於言詞辯論期間自承：原告所請病假基於勞資和諧基本上會准許，依公司規定單日病假只要提出就診證明即可

等語（見卷第一第189頁），及證人藍婉文於審理時證述：依被告公司請病假規範，請1天病假要開立診所證明，請2至3天以上病假需要公立醫院證明等語（見卷一第328頁），而觀諸原告於107年3月16、19、26、30日之請假單，其上分別附上陳威文耳鼻喉科診所、林獻諒小兒科診所、崇幼診所、陳培義診所等門診收據為憑，有原告之請假單等件在卷可查(見卷一第287至293頁)，足認原告已依被告公司請假規範完成請假手續。且被告公司並無任何證據證明原告於上開請病假情事，有何故意裝病之情事，難以原告連續請病假，即得遽以推論原告有故意稱病不為上班之情事。又證人江枝松於審理時證述：伊於國定連續假日有休假過，連續假日不排休是大家的默契，但是如果真的有事要排休，同事也會盡量配合，無硬性規定連續假日不能排休，只是希望同事不要在連續假日排休等語（見卷二第60頁），堪認被告公司並未強制規範員工不得於連續假日排休，僅是以團體力量希望員工盡可能不在連續假日休假，以維持連續假日因客人增加之物流及時補貨需求等情無訛。被告公司未禁止員工於連續假日排休，且原告遵循被告公司請病假規範申請病假，因此，造成被告公司物流人力不足，團隊工作分配、調度吃緊，仍得以由其餘同事加班完成，或預先聘請臨時送貨人員等方式彌補，未達勞動關係進行受嚴重干擾，被告公司認其違反物流配送及倉管作業管理規範而予以記大過兩次，亦屬無據。

4.綜上所述，被告公司對於原告所為之上開記大過三次之事由，並非合理，未處於不得不終止勞動契約之情形，是被告以上開事由認原告違反勞基法第12條第1項第4款之規定，將原告記3大過未經預告終止勞動契約，與法未合，被告所辯顯不足採。

㈡原告請求被告應給付資遣費及預告工資為無理由：

1.雇主未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資；雇主依前條終止勞動契約者，應依下列規定發給勞工資遣費，勞基法第16條第2項、第17條第1項分別明文規

定。是勞工得請求資遣費及預告工資之前提，乃與雇主間之勞動契約已終止，倘勞動契約仍未終止，即不得請求資遣費及預告工資。

2.被告依勞基法第12條第1項第4款之規定終止與原告間勞動契約並不合法，業如上述，是兩造間之勞動契約仍繼續存在，惟原告於審理期間明確表示：沒有想過要與被告終止僱傭關係等語（見卷一第192頁），是以，兩造間勞動契約仍屬存在。揆諸上揭請求資遣費、預告工資之說明，兩造間勞動契約未經終止，不符合勞基法第16條第2項、第17條第1項規定之構成要件，是以，原告請求被告給付預告工資33,000元、資遣費65,000元之主張，與法未合，主張顯無足採認。

㈢原告請求被告應給付加班費於3,563元範圍內為有理由：

1.經中央主管機關指定之行業，勞工每日正常工作時間，於雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將其2週內2日之正常工作時數，分配於其他工作日，其分配於其他工作日之時數，每日不得超過2小時，同法第30條第2項、第4項規定甚明。行政院勞工委員會已指定「適用勞動基準法之行業」為適用勞動基準法第30條第2項規定之行業乙節，（行政院勞工委員會勞動二字第0920018071號函參照。而依被告提出貴族世家企業(股)公司之第一屆第九次勞資會議記錄中討論事項第一案：為業務運作需要，得視需要實施4週彈性工時，並經勞方及資方代表決議照案通過，而該勞資會議記錄經臺北縣政府勞工局函示，會議記錄不必再送該局備查，由被告公司將勞資會議紀錄等相關資料建檔並留存，以便日後供勞工局定期稽查，有臺北縣政府勞工局97年2月20日北勞資字第0970108751號函、貴族世家企業(股)公司之第一屆第九次勞資會議記錄等件(見卷一第383至387頁)附卷可參，且依證人江枝松於審理時證述：伊知道在被告公司19年來，伊可能今天上班6小時，隔天上班10小時，即是截長補短，且被告公司會將每月總工時控制在一定範圍內等語（見卷二第62頁），足認被告公司確實依勞基法第30

條之1第1項第1、2款實施4週變形工時制度，是原告主張被告公司並未採取變形工時制度云云，自非可採。

2.雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資，依下列標準加給：一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上，勞基法第24條第1項第1、2款明文規定。是實施4週變形工時制度時，可將受僱人4週內正常工作時數分配於其他工作日，每日最多正常工作時數為10小時，倘超過正常工作時數，最多得再延長2小時，是實施變形工時制度時，於2小時之延長工時始得計算加班費。

3.原告主張於附表1所示之加班時數加班，請求被告給付加班費14,000元，為被告所否認，並辯稱原告正常上班時間為每天早上9點至下午6時，原告自行提早到達公司打卡，於打卡後進食早餐、或進行與工作無關之事項如上網、手機、聊天等，均不得計入加班時數等語。惟證人江枝松於審理時證述：被告公司9點上班、晚上6點下班，如果渠等早點回來，就可以提早下班，如果到台東的話，依照伊個人經驗，伊會提早早上5點多到公司回臺南可能4、5點整理完就下班了等語（見卷二第57頁），依證人江枝松上開證述可知，原告提早到被告公司上班乃因原告擔任司機工作，為求能送貨較為順利，故才提早上班，並非如被告公司所辯稱，原告乃恣意提早至被告公司。況且員工上下班依據，乃以員工打卡資料做為基準，被告公司所為之上開辯稱未能提出其他證據以實其說，難認原告所為之打卡資料有何不實之情事，故被告公司辯稱原告加班時數應如附表2所示，自無可採。

4.原告雖主張其每月薪資約40,000元，每小時薪資為167元等情，為被告公司所否認，並辯稱原告每月薪資為33,000元，且經原告於兩造勞資調解中兩造達成給付原告特休未休14天15,400元，等於1天1,100，故原告每月薪水為33,000元等語。惟觀諸臺南市政府勞資爭議調解紀錄以觀，其中調查事實

結果第2點記載「勞資雙方約定，勞方擔任物流司機工作，為勞雇雙方所不爭執，薪資部分資方主張33,000元，勞方主張40,000元，為勞雇雙方所爭執」等語（見卷第二第39頁），顯見兩造當初於調解時對於原告薪資即有所爭議，且觀諸上開調解紀錄兩造僅就原告特休未休之部分，被告公司應給付原告多少金錢，雙方互相讓步，達成調解，兩造對於原告薪資究竟每月為多少金額並無達成調解，是以，被告以兩造間就原告特休未休部分達成調解，遽以推論兩造間已就原告每月薪資為33,000元達成和解，自非可採。

5.工資，謂勞工因工作而獲得之報酬；包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。勞動基準法第2條第3款定有明文。又行政院勞工委員會85年2月10日台85勞動2字第103252號函文已明示，工資定義重點應在勞動基準法第2條第3款前段所述「勞工因工作而獲得之報酬」，至於該款後段包括以下文字係列舉屬於工資之各項給與，非謂工資、獎金必須符合「經常性給與」要件始屬工資，而應視其是否為勞工因工作而獲得之報酬而定，即該款末句「其他任何名義之經常性給與」乙詞，法令雖無明文解釋，但應指非臨時起意且非與工作無關之給與而言，立法原旨在於防止雇主對於勞工因工作而獲得之報酬不以工資之名而改用其他名義。雇主判斷某項給付是否為工資，應以「勞務對價性」及「經常性給與」為主要標準，而不得以名稱決定之；又原告自任職以來，每月所領工資內，本即包含工作獎金、出勤獎金、全勤獎金在內，即出勤獎金、全勤獎金和工作獎金本具有「勞務對價性」及「經常性給與」之性質，自應列為原告工資之一部分，即原告月平均薪資應包含全勤獎金、工作獎金及出勤獎金在內，復觀諸原告之薪資表以觀，原告本薪為33,000元，而以106年10月至107年1月之薪資給付明細表以觀，原告每月所請領之薪水均高於40,000元等情，有原告之薪資給付明細表附卷可查（見卷二第23頁至第29頁），是原告

主張其每月薪資為40,000元，每小時薪資為167元（計算式40,000元除以30日再除以每日8小時，每小時為167元，元以下四捨五入），自屬有據。

6.依原告105年10、11、12月；106年1、2、12月；107年2月之每日出勤打卡紀錄如附表3至5所示，經統計原告分別於105年10月份加班0.5小時；同年11月份加班0小時；同年12月份加班4小時；106年1月份加班1.5小時；同年2月份加班3小時；同年12月份加班4.5小時；107年2月份加班2.5小時，而延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給3分之1以上，為勞基法第24條第1項第1款明定，是原告得請求被告給付加班費用金額為3,563元【計算式：167元x（0.5小時+0小時+4小時+1.5小時+3小時+4.5小時+2.5小時）× 1又3分之1=167元x 16小時x 1又3分之1=3,563元】，故原告請求被告給付加班費用於3,563元之範圍內，核屬有據，應可採認。

7.給付無確定期限者，債務人於債權人得請求給付時，經其催告而未為給付，自受催告時起，負遲延責任。其經債權人起訴而送達訴狀，或依督促程序送達支付命令，或為其他相類之行為者，與催告有同一之效力。遲延之債務，以支付金錢為標的者，債權人得請求依法定利率計算之遲延利息。應付利息之債務，其利率未經約定，亦無法律可據者，週年利率為5%。民法第229條、第233條第1項、第203條分別定有明文。本件原告對被告之加班費債權，核屬無確定期限之給付，既經原告起訴而送達訴狀，被告迄未給付，當應負遲延責任，本件民事訴訟起訴狀繕本係於107年4月30日合法送達被告，有本院送達證書1份附卷可查，從而，原告請求以民事訴訟起訴狀繕本送達被告之翌日即107年5月1日起至清償日止，按週年利率5%計算之法定遲延利息，核屬有據。

五、綜上所述，原告與被告間之僱傭關係尚未終止，請求被告給付給付資遣費65,000元及預告工資33,000元，為無理由，應予駁回。另依據勞基法第24條規定請求被告給付加班費於3,

563元，及自107年5月1日起至清償日止，按週年利率5%計算之利息之範圍內，為有理由，應予准許。逾此部分則無理由，應予駁回。

六、各當事人一部勝訴、一部敗訴者，其訴訟費用，由法院酌量情形，命兩造以比例分擔或命一造負擔，或命兩造各自負擔其支出之訴訟費用，民事訴訟法第79條定有明文。本院斟酌兩造勝敗比例，爰判決訴訟費用負擔比例如主文第3項所示。又本件係依民事訴訟法第427條第1項規定，適用簡易程序之簡易事件，所為被告部分敗訴之判決，依同法第389條第1項第3款之規定，應依職權宣告假執行。原告就此部分陳明願供擔保，聲請宣告假執行，應無必要。至於原告敗訴部分，其假執行之聲請已失所依附，應予駁回。並依被告聲請定免為假執行之擔保如主文第4項所示。

七、據上論結，本件原告之訴為一部有理由，一部無理由，依民事訴訟法第436條第2項、第79條、第389條第1項第3款、第392條第2項，判決如主文。

中　　華　　民　　國　　108　　年　　2　　月　　13　　日

臺灣臺南地方法院新市簡易庭

法　官　葉淑儀

以上正本係照原本作成。

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（須按他造當事人之人數附繕本）。

中　　華　　民　　國　　108　　年　　2　　月　　18　　日

書記官　徐毓羚

附表1：原告計算之原告加班時數表

年度/月份/日期	出勤時間	小時

（續上頁）

105年10月07日	08：50~20：30	2.5
105年10月08日	08:41~19:08	1
105年10月10日	08：54~19：02	1
105年10月13日	05：12~16：00	2
105年11月10日	05：05~16：07	2
105年11月18日	08：54~20：10	2
105年12月01日	07：40~20：00	3
105年12月02日	08：53~21：42	3.5
105年12月16日	08：20~19：48	2
105年12	05：08~	3.5

（續上頁）

月21日	17：30	
105年12月30日	08：30~20：27	3
106牢01月02日	08：35~19：00	1.5
106年01月04日	04：54~16：02	2
106年02月02日	05：07~17：32	3.5
106年02月07日	08：48~19：31	1.5
106年02月08日	05：05~16：31	2.5
106年02月24日	08：33~18：43	1
106年02月27日	08：46~19：05	1
106年12月01曰	07：34~17：04	0.5

（續上頁）

106年12月07日	05：04~17：32	3.5
106年12月15日	07：36~18：47	2
106年12月22日	08：55~21：31	3.5
106年12月26日	08：55~19：01	1
106年12月27日	08：54~19：20	1
106年12月28日	05：06~17：26	3.5
106年12月29日	08：53~19：30	1.5
107年02月03日	08：55~18：52	1
107年02月08日	05：07~17：15	3

（續上頁）

107年02月12日	07：16~20：04	3.5

附表2：被告計算之原告加班時數表

年度/月份/日期	出勤時間	小時
105年10月07日	08：49~20：30	2.5
105年10月08日	08:41~19:08	1
105年10月10日	08：54~19：02	1
105年10月13日	05：12~16：00	1.5
105年11月10日	05：05~16：07	1.5
105年11月18日	08：54~20：10	2
105年12月01日	07：40~20：00	3

（續上頁）

105年12月02日	08：53~21：42	3.5
105年12月16日	08：20~19：48	1.5
105年12月21日	05：08~17：30	3
105年12月30日	08：30~20：27	2
106牢01月02日	08：35~19：00	1
106年01月04日	04：54~16：02	2
106年02月02日	05：07~17：32	3
106年02月07日	08：48~19：31	1.5
106年02月08日	05：05~16：31	2

（續上頁）

106年02月24日	08：33~18：43	0
106年02月27日	08：46~19：05	1
106年12月01日	07：34~17：04	0
106年12月07日	05：04~17：32	3
106年12月15日	07：36~18：47	1.5
106年12月22日	08：55~21：36	3.5
106年12月26日	08：55~19：01	1
106年12月27日	08：54~19：20	1
106年12月28日	05：06~17：26	2.5
106年12	08：53~	1.5

（續上頁）

月29日	19：30	
107年02月03日	08：55~18：52	0
107年02月08日	05：07~17：15	2.5
107年02月12日	07：16~20：04	3

附表3：

日期	星期	當日工作時數	每日超8小時前2小時(彈性工時)	每日超8小時後2小時(超出彈性工時之延長工時)	每4週逾正常工時(即10小時)前2小時	每4週逾正常工時(即10小時)後2小時	例假或休假	備註
105年10月								
1	六	8						上午8時55分至下午6時13分

（續上頁）

週合計		8						
2	日	例假					例假	
3	一	8						上午8時55分至下午5時41分
4	二	8						上午8時51分至下午5時25分
5	三	7						上午8時56分至下午4時10分
6	四	7						上午8時55分至下午4時1分
7	五	10.5	2	0.5				上午8時49分至下午8時30分
8	六	9	1					上午8時41分至下午7時8分
週合計		49.5	3	0.5				
9	日	休假					休假	
10	一	9	1					上午8時54分至下午7時2分
11	二	休假					休假	
12	三	8						上午8時55分至下

（續上頁）

								午5時26分
13	四	10	2					上午5時12分至下午4時
14	五	8	1.5					上午8時47分至下午5時55分
15	六	7						上午8時52分至下午4時
週合計		42	4.5					
16	日	休假					休假	
17	一	8						上午8時47分至下午5時6分
18	二	7						上午8時50分至下午4時5分
19	三	休假					休假	
20	四	7						上午8時54分至下午4時
21	五	休假					休假	
22	六	休假					休假	
週合計		22						

（續上頁）

23	日	休假					休假	
24	一	8						上午8時50分至下午5時23分
25	二	休假					休假	
26	三	7						上午8時54分至下午4時8分
27	四	7						上午8時40分至下午4時6分
28	五	8						上午8時38分至下午4時48分
29	六	7						上午8時52分至下午4時
週合計		37						
30	日	休假					休假	
31	一	7						上午8時52分至下午4時1分
10月合計/4週合計(10月2至29日)		165.5/150.5(4週總工時)	7.5	0.5	7.5	0.5		結論： 4週總工時未逾160小時，但有超過每日10小時部分之延長工時0.5小時

（續上頁）

105年11月份								
1	二	7						上午8時52分至下午4時
2	三	8						上午8時52分至下午5時30分
3	四	8						上午8時54分至下午5時15分
4	五	8.5	0.5					上午8時32分至下午6時9分
5	六	7						上午8時53分至下午4時
週合計(10月30日至11月5日)		45.5	0.5					
6	日	休假					休假	
7	一	8						上午8時51分至下午5時48分
8	二	7						上午8時26分至下午4時4分
9	三	7						上午8時54分至下

（續上頁）

								午4時7分
10	四	10	2					上午5時5分至下午4時7分
11	五	休假					休假	
12	六	休假					休假	
週合計		32	2					
13	日	休假					休假	
14	一	休假					休假	
15	二	休假					休假	
16	三	8						上午8時52分至下午5時43分
17	四	8						上午8時52分至下午5時39分
18	五	10	2					上午8時54分至下午8時10分
19	六	休假					休假	
週合計		26	2					
20	日	休假					休假	
21	一	8						上午8時44分至下

（續上頁）

								午5時50分
22	二	特休					特休	
23	三	休假					休假	
24	四	7						上午8時51分至下午4時
25	五	7.5						上午8時34分至下午4時38分
26	六	7						上午8時51分至下午4時1分
週合計		29.5						
27	日	休假					休假	
28	一	休假					休假	
29	二	7						上午8時51分至下午4時13分
30	三	休假						
11月合計/4週合計(10月30日至11月26日)		133/133(4週總工時)	4.5	0	4.5	0		結論： 4週總工時未逾160小時，亦無超過每日10小時部分之延長工時

（續上頁）

105年12月								
1	四	11	2	1				上午7時40分至下午8時
2	五	11.5	2	1.5				上午8時53分至下午9時42分
3	六	休假					休假	
週合計(自11月27日至12月3日)		29.5	4	2.5				
4	日	休假					休假	
5	一	8						上午8時53分至下午5時23分
6	二	8						上午8時9分至下午4時24分
7	三	休假					休假	
8	四	7						上午8時52分至下午4時27分
9	五	9	1					上午8時53分至下午6時48分(原告未

（續上頁）

								主張加班)
10	六	7						上午8時54分至下午4時
週合計		39	1					
11	日	休假					休假	
12	一	休假					休假	
13	二	7						上午8時53分至下午4時19分
14	三	休假					休假	
15	四	8						上午8時52分至下午5時1分
16	五	10	2					上午8時20分至下午7時48分
17	六	7						上午8時48分至下午4時
週合計		32	2					
18	日	休假					休假	
19	一	8						上午8時40分至下午5時30分
20	二	8						上午8時7分至下午

（續上頁）

								5時8分
21	三	11.5	2	1.5				上午5時8分至下午5時30分
22	四	休假					休假	
23	五	休假					休假	
24	六	休假					休假	
週合計		27.5	2	1.5				
25	日	休假					休假	
26	一	特休					特休	
27	二	7						上午8時53分至下午4時
28	三	特休					特休	
29	四	8						上午8時40分至下午5時
30	五	11.5	2	1.5				上午8時至下午8時27分
31	六	7						上午8時29分至下午4時
週合計		33.5	2	1.5				

（續上頁）

12月合計/4週合計(11月27日至12月24日)		154.5/128(4週總工時)	11	5.5	9	4		結論： 4週總工時未逾160小時，但有超過每日10小時部分之延長工時4小時
106年1月份								
1	日	例假						
2	一	9.5	1.5					上午8時35分至下午7時
3	二	8						上午8時32分至下午6時4分
4	三	10	2					上午4時54分至下午4時2分
5	四	休假					休假	
6	五	7						上午8時36分至下午4時2分
7	六	7						上午8時49分至下午4時
週合計(1月1日至1		41.5	3.5					

（續上頁）

月7日）								
8	日	例假					例假	
9	一	8						上午8時46分至下午5時30分
10	二	8						上午8時28分至下午5時7分
11	三	休假					休假	
12	四	7						上午8時52分至下午4時1分
13	五	8						上午8時28分至下午5時35分
14	六	休假					休假	
週合計		31						
15	日	例假					例假	
16	一	休假					休假	
17	二	8						上午8時52分至下午5時35分
18	三	8						上午8時30分至下午5時19分

（續上頁）

19	四	8						上午8時27分至下午5時
20	五	8						上午8時33分下午5時42分
21	六	7						上午8時32分至下午4時
週合計		39						
22	日	例假					例假	
23	一	8						上午8時30分至下午4時58分
24	二	8						上午8時44分至下午5時30分
25	三	8						上午8時38分至下午5時2分
26	四	7						上午8時10分至下午4時1分
27	五	休假					休假	
28	六	休假					休假	
週合計		31						
29	日	例假					例假	

（續上頁）

30	一	4						上午8時23分至下午12時30分
31	二	休假					休假	
1月合計/4週合計(12月25日至1月21日)		146.5/145(4週總工時)	3.5	0	5.5	1.5		結論： 4週總工時未逾160小時，超過每日10小時部分之延長工時1.5小時
106年2月								
1	三	7						上午8時21分至下午4時33分
2	四	11.5	2	1.5				上午5時7分至下午5時32分
3	五	特休					特休	
4	六	休假					休假	
週合計(自1月29日至2月4日)		22.5	2	1.5				
5	日	例假					例假	

（續上頁）

6	一	休假					休假	
7	二	9.5	1.5					上午8時48分至下午7時31分
8	三	11.5	2	1.5				上午5時5分至下午7時31分(依原告主張上班11.5小時)
9	四	休假					休假	
10	五	8						上午8時51分至午6時17分
11	六	7						上午8時52分至下午4時
週合計		36	3.5	1.5				
12	日	例假					例假	
13	一	休假					休假	
14	二	8						上午8時50分至下午6時39分
15	三	休假					休假	
16	四	8						上午8時50分至下午5時10分

（續上頁）

17	五	7						上午8時26分至下午4時12分
18	六	7						上午8時46分至下午4時35分
週合計		30						
19	日	例假					例假	
20	一	休假					休假	
21	二	7						上午8時41分至下午4時32分
22	三	休假					休假	
23	四	7						上午8時43分至下午5時6分
24	五	9	1					上午8時33下午6時43分
25	六	7						上午8時54分至下午4時
週合計		30	1					
26	日	例假					例假	
27	一	9	1					上午8時45分至下午7時5分

（續上頁）

28	二	7						上午8時52分至下午4時8分
2月合計/4週合計(1月22日至2月18日)		130.5/119.5	7.5	3	5.5	3		結論： 4週總工時未逾160小時，但有超過每日10小時部分之延長工時3小時

附表4：

日期	星期	當日工作時數	每日超8小時前2小時(彈性工時)	每日超8小時後2小時(超出彈性工時之延長工時)	每4週逾正常工時(即10小時)前2小時	每4週逾正常工時(即10小時)後2小時	例假或休假未休	備註
106年12月								
1	五	8.5	0.5					上午7時34分至下午5時4分
2	六	7						上午8時48分至下

（續上頁）

								午4時51分
週合計(自12月1日至12月2日)		15.5	0.5					
3	日	休假					休假	
4	一	8						上午7時22分至下午4時5分
5	二	7						上午8時51分至下午4時13分
6	三	7						上午8時54分至下午4時12分
7	四	11.5	2	1.5				上午5時4分至下午5時32分
8	五	休假					休假	
9	六	休假					休假	
週合計		33.5	2	1.5				
10	日	休假					休假	
11	一	休假					休假	
12	二	7						上午8時55分至下

（續上頁）

								午4時11分
13	三	休假					休假	
14	四	7						上午8時43分至下午4時44分
15	五	10	2					上午7時36分至下午6時47分
16	六	特休					特休	
週合計		24	2					
17	日	休假					休假	
18	一	8						上午7時20分至下午4時43分
19	二	7						上午8時54分至下午4時38分
20	三	休假					休假	
21	四	7						上午8時51分至下午4時25分
22	五	11.5	2	1.5				上午8時55分至下午9時36分
23	六	7						上午8時55分至下午4時17分

（續上頁）

週合計		40.5	2	1.5				
24	日	休假					休假	
25	一	特休					特休	
26	二	9	1					上午8時55分至下午7時1分
27	三	9	1					上午8時54分至下午7時20分
28	四	11.5	2	1.5				上午5時6分至下午5時26分
29	五	9.5	1.5					上午8時53分至下午7時30分
30	六	7						上午8時55分至下午4時14分
週合計		46	5.5	1.5				
31	日	休假					休假	
12月合計/4週合計(12月3日至12月30日)		159.5/144	12	4.5	11.5	4.5		結論： 4週總工時未逾160小時，但有超過每日10小時部分之延長工時4.5小時

附表5：

日期	星期	當日工作時數	每日超8小時前2小時(彈性工時)	每日超8小時後2小時(超出彈性工時之延長工時)	每4週逾正常工時(即10小時)前2小時	每4週逾正常工時(即10小時)後2小時	例假或休假未休	備註
107年2月								
1	四	7						上午8時48分至下午4時
2	五	8						上午8時46分至下午5時38分
3	六	9	1					上午8時55分至下午6時52分
週合計(自2月1日至2月3日)		24	1					
4	日	休假					休假	
5	一	8						上午7時33分至下

（續上頁）

								午5時8分
6	二	8						上午7時35分至下午4時43分
7	三	8						上午8時55分至下午5時34分
8	四	11	2	1				上午5時7分至下午5時15分
9	五	8						上午8時53分至下午6時21分
10	六	7						上午8時55分至下午5時3分
週合計		50	2	1				
11	日	休假					休假	
12	一	11.5	2	1.5				上午7時16分至下午8時4分
13	二	病假					病假	
14	三	休假					休假	
15	四	休假					休假	
16	五	休假					休假	
17	六	休假					休假	

（續上頁）

週合計		11.5	2	1.5				
18	日	4						上午8時21分至下午12時30分
19	一	休假					休假	
20	二	7						上午8時32分至下午4時1分
21	三	休假					休假	
22	四	休假					休假	
23	五	休假					休假	
24	六	休假					休假	
週合計		11						
25	日	休假					休假	
26	一	特休					特休	
27	二	7						上午8時51分至下午4時54分
28	三	7						上午8時54分至下午4時35分
2月合計/		110.5/	5	2.5	5	2.5		結論： 4週總工時未逾160

（續上頁）

4週合計(2月1日至2月28日，2月份共28天等於4週)	110.5						小時，但有超過每日10小時部分之延長工時2.5小時