臺北高等行政法院判決

107年度訴更一字第30號

）FKT64W1Z1X5L0;@107年1月10日辯

原　　告　和碩聯合科技股份有限公司
代　表　人　童子賢
訴訟代理人　黃馨慧　律師
複代理人　　李佑均　律師
訴訟代理人　王嘉琪　律師
被　　告　臺北市政府勞動局
代　表　人　賴香伶
訴訟代理人　黃慧婷　律師
複代理人　　陳柏元　律師

上列當事人間勞動基準法事件，原告不服臺北市政府中華民國105年10月24日府訴三字第10509145100號訴願決定，提起行政訴訟，經本院105年度訴字第1862號判決，被告不服提起上訴，經最高行政法院107年度判字第169號判決廢棄原判決，發回本院更為審理，本院判決如下：

主　文

原告之訴駁回。

第一審及發回前上訴審訴訟費用由原告負擔。

事實及理由

一、事實概要：

原告經營電腦製造業，為適用勞動基準法之行業。被告於民國105年1月15日、26日派員實施勞動檢查，發現原告所屬之研發資源中心、相容性品質保證處、QTC 5、6部等12名勞工於104年10月至12月份出勤紀錄，每日工作下班時間最晚均顯示「18：00」，且原告表示該員工皆未有申請加班紀錄。

惟被告於105年1月21日訪談該員工，有11名員工表示上述期間有加班之事實。被告審認原告104年10月至12月份之出勤紀錄有記載不實，未能核實記載勞工實際出勤時間，違反行為時勞動基準法第30條第5項規定，乃以105年3月10日北市勞動檢字第10530277202號函檢送勞動檢查結果通知書予原告，請即日改善，及如有異議，應於10日內提出書面並敘明理由。原告於105年3月24日提出異議，經被告以105年3月30日北市勞動檢字第10530411800號函復在案。又被告另以105年3月31日北市勞動字第10530338010號函通知原告於105年4月15日前提具陳述意見書陳述意見，經原告於105年4月19日以書面陳述意見後，被告仍審認原告違反行為時勞動基準法第30條第5項規定屬實，爰依裁處時同法第79條第1項第1款、第80條之1第1項及臺北市政府處理違反勞動基準法事件統一裁罰基準規定，以105年4月28日北市勞動字第10530380000號裁處書(下稱原處分)，裁處原告新臺幣（下同）2萬元罰鍰，並公布其名稱及負責人姓名。原告不服，提起訴願經決定駁回，經本院105年度訴字第1862號判決「訴願決定及原處分關於罰鍰新臺幣貳萬元部分均撤銷。確認原處分關於公布受裁處人名稱及負責人姓名部分違法。」被告不服，提起上訴，經最高行政法院107年度判字第169號將原判決廢棄，發回本院更為審理。

二、本件原告主張：

(一)依勞動部民國（下同）106年3月10日勞動條3字第1060049806號函釋：「查勞動基準法第30條第5項及第6項有關雇主應置備勞工出勤紀錄之規定，係課雇主保存勞工出勤紀錄之義務，並應覈實記載至分鐘為止，俾明確勞資權益；至其記載之載具及形式為何，可由勞資雙方自行約定，非以打卡為限

。又前開出勤紀錄為工資、工時查核以及職業災害認定之重要依據，為明確雙方權益，雇主仍應置備所有人員之出勤紀錄為宜」。可知出勤紀錄係作為「工資」、「工時」查核、以及認定是否因工時過長而致生「職業災害」之重要依據，由於該等事項之認定，皆取決於勞工所投入提供勞務之時間，故出勤紀錄依法自應記載勞工「工作時間」，始得發揮主管機關所賦予之制度精神。

(二)基於出勤紀錄應核實反映工作時間之制度精神，法院要求雇主基於內部管理之目的，將該出勤紀錄之內容依勞工「工作時間」為適當之修正，以免出勤紀錄有虛報或灌水之情事。故出勤紀錄應記載勞工之「工作時間」，且雇主亦應透過內部管理措施，使出勤紀錄得作為勞工工作時間及工資之認定依據，以確保所備置之出勤紀錄合乎勞基法所賦予之制度精神。

(三)原告為營造舒適之工作環境，於公司內部設置有多樣之休憩設施。員工得自行安排及彈性調配工作時間，於正常上班時段中或下班後滯留廠房，使用原告所提供之上開福利，原告皆從未予以禁止（例如，咖啡廳或員工餐廳照片之拍攝時間為下午2點或3點半，當時仍有許多人員在咖啡廳或員工餐廳休憩；健身房照片之拍攝時間為逾下班時間之下午6點半，當時有許多員工在使用健身器材）。是以，原告之員工多有下班後滯留廠區從事私務，或選擇於白天使用休憩設施、而自主將工作調配至晚間進行之情形。承上述，針對上開員工逾時滯留廠區從事私務、或從事「非必要加班」之情形，因員工非提供合於勞動契約本旨之勞務，倘要求原告均應給付該時段之工資，顯非事理之平。上開逾時○○○區○○段，依前述法院見解，自「無須」、亦「不應」計入系爭出勤紀

錄，以免其混入大量非工作時間，而無法作為精確認定工時與工資之依據。是以，原告於「門禁匝道刷卡系統」以外，另結合「下班紀錄系統」及「加班申請系統」記錄員工出勤，此種出勤紀錄模式實更能核實反映員工實際工作時數，以合乎勞基法要求備置出勤紀錄之立法目的。蓋以原告之工作場所特性而言，單一之出勤紀錄形式於反映員工之工作時間上，往往有其侷限（例如，「門禁匝道刷卡系統」僅得反映員工「到、離」工作場所之時間，而無法反映員工「工作」之起訖時間），故原告尚須結合「下班紀錄系統」、「加班申請制度」，始得確認勞工每日停止提供勞務之確切時間，原告於「下班紀錄系統施行公告」即明載「本公司長期以來給予同仁彈性的工作規範，並提供開放的工作環境，讓同仁在上班時間可自由離開座位、進出辦公區域、餐飲區域和其他公共休憩區域，因此現行的門禁刷卡系統無法呈現真實的工作時數。為了不改變彈性且開放的工作環境，同時補強現行門禁刷卡系統的不足，公司將於9月1日起實施『下班紀錄系統』」等內容，可知「下班紀錄系統」確係原告考量門禁刷卡系統無法呈現真實工作時數，而採行之出勤紀錄模式。

(四)原告上開由勞資雙方協力確認系爭出勤紀錄內容之作法，實有必要，蓋原告之廠區廣大、員工多達七千人，針對員工逾時滯留辦公室之多種原因，原告實難以逐一確認；相較而言，員工對於自身每日工作量、是否有加班必要等事項，應最為清楚，故原告透過加班申請制度，使員工依工作狀況自行申報是否有加班需求，應最能精確掌握員工逾正常工時後提供勞務之情形，進而將該工作時間納入系爭出勤紀錄之內容。原告於「門禁匝道刷卡系統」以外，結合「下班紀錄系統」及「加班申請系統」記錄出勤之上開作法，為實務上廣為

大型企業所採用。況原告亦已提出原審原證7號，證明於104年10月至12月之抽查期間，與受訪員工同部門之其他員工，亦有加班申請之紀錄。可知原告之加班申請制度確實運作，被告訪談之員工於抽查期間內既未申請加班，縱有逾時滯留辦公室之事實，亦係自認該時段非從事必要之勞務提供，故無須計入系爭出勤紀錄，並自主放棄該段時間工資之請求權。原告因而未將該逾時滯留之時段列入系爭出勤紀錄，實於法無違。

(五)原告更於每月底復寄發假勤結算通知予全體員工，提醒全體員工務必「盡速完成加班申報或假勤申報，以避免影響薪資」原告事後尚透過假勤結算通知提醒員工補申請當月之加班時數，依據員工工作時間核實修正系爭出勤紀錄內容，以使系爭出勤紀錄得進一步作為薪資之計算依據。原告藉由上開程序，實已確保所備置之系爭出勤紀錄合乎勞基法所課予之制度精神，並無被告所認未依法備置出勤紀錄之情形。再者，佐以被告自陳「蓋出勤紀錄為勞工工資、工時查核及職業災害認定之重要依據，故勞動基準法第30條第5項遂課予雇主應備置並詳實記載出勤紀錄之義務」之內容，適證被告亦不否認勞基法要求備置之「出勤紀錄」，係用以認定員工之工作時間、並作為工資之計算依據。

(六)受訪員工於抽查期間既未申請加班，且被告亦未舉證受訪員工於抽查期間逾時滯留辦公室時段，確係從事必要之加班，故系爭出勤紀錄認定該等員工於正常工作時間終了即下班，實已核實反映員工之工作時間，於法無違。反觀被告於未能舉證有加班之事實下，一味要求原告應將上開逾時滯留時段列入出勤紀錄，如此將導致系爭出勤紀錄混入大量非提供勞務、亦無須給付工資之時間，實與被告所自稱備置出勤紀錄

之目的互為矛盾，顯無理由。

(七)原告得藉由「下班紀錄系統」，視員工有無申請加班，進一步紀錄員工之下班時間，故該系統實為原告加班申請制度整體不可或缺之一環。反面言之，倘欠缺「下班紀錄系統」，則原告縱設有加班申請之規定，針對未申請加班之員工，將欠缺以正常工作時間終了認定其下班時間之機制，而須如被告所要求，將逾正常工作時間○○○區○○段一律納入系爭出勤紀錄。果爾，原告針對員工非從事必要加班而逾時滯留辦公室之時段，仍須認定為工作時間，並據以給付加班費，與企業管理之常態以及勞動契約之本旨顯有不符，亦將使原告之加班申請制度形同虛設。

(八)倘原告之勞工確有逾正常工作時間提供勞務之需求，得於「下班紀錄系統」之視窗提醒頁面（左上方）下方點選「延長工時」，而自動進入加班申請系統。該員工之主管若認該加班申請確屬必要而予以核准，勞工之下班時間即以加班終了之時間為準。簡言之，原告透過「下班紀錄系統」與「加班申請系統」之連結，確保於「18：00」後仍有加班必要之勞工，其勞務提供之時數得核實反映於系爭出勤紀錄中。再觀諸下班紀錄系統視窗提醒頁面，並「無」任何阻撓員工申請加班、或員工將因申請加班而招致不利益待遇之文字。且原告已提出之加班申請紀錄，足證員工確得依規定自行申請加班。綜上，原告記錄員工下班時間之「下班紀錄系統」，並無任何損害員工權益之情形；另一方面，原告記錄員工上班時間時，係以員工通過門禁匝道機器之第一筆感應時間登載之，由於員工上開感應進入廠區之時間與實際開始提供勞務之始點，往往仍有一段差距（進入廠區之時點早於實際開始提供勞務之時點），故原告實已從優認定勞工之上班時間。

整體而言，原告之出勤紀錄形式並無任何損及勞工權益之情形。綜上所陳，系爭「下班紀錄系統」，使原告得具體落實「以正常工作時間認定未申請加班員工出勤時間」之作法，並有助於原告精確認定員工之工作時間（包含延長工時），並據此核實計算加班費數額，以合乎勞基法要求備置出勤紀錄之立法目的，故實為原告加班申請制度、以及系爭出勤紀錄不可或缺之一環。至於倘員工有加班之需求，得自由透過「下班紀錄系統」視窗連結之加班申請系統，以使於逾正常工作時間提供勞務之時段，得核實反映於系爭出勤紀錄中。是以，被告辯稱系爭「下班紀錄系統」有違法及損害勞工權益之情事云云，顯屬無稽。

(九)由系爭訪談紀錄之部分內容，固記載員工有逾時滯留辦公室之情形，惟上開內容僅為勞工片面、概括泛稱之說詞，至於針對受訪員工係於何日、何時逾時滯留公司？滯留公司之理由是否確係提供勞務或僅係從事私務？若係從事勞務是否係基於主管指示、或僅係自主選擇從事不必要之加班？是否得提出逾時滯留公司提供勞務之成果？以及若真有加班事實，為何未於被告每月底寄發之假勤結算通知補申請？自系爭訪談紀錄均無從判斷及證明受訪員工於抽查期間逾時滯留辦公室之時段，確曾從事必要之加班，故被告辯稱原告未將逾時滯留辦公室之時段列入出勤記錄，係規避延長工時認定及加班費給付之法律義務云云，顯無理由。另一方面，受訪員工於系爭訪談紀錄中亦自陳渠等屢有逾時滯留辦公室從事私務之情形，可見原告確有設立加班申請制度加以控管之必要。上開員工並自陳原告確實透過人資部門多次宣導加班申請制度，佐以加班申請紀錄，可知原告之加班申請制度確實運作，而得確保原告僅將「從事必要加班」之延長工時時段計入

系爭出勤紀錄、並核發加班費，益證原告所備置之系爭出勤紀錄，確實符合勞基法所賦予之制度目的。被告就上開原告所提有利於原告之事證罔若未聞，又未以隻字片語敘明上開事證為何不足採之理由，遽為不利原告公司之處分，顯違反行政程序法第9條、第36條，以及第43條所定，行政機關為處分時，負有依職權調查採證，且對當事人有利及不利事項一律注意之義務，自應撤銷等語。並聲明求為判決：1.確認原處分關於公布原告名稱及負責人姓名部分為違法。2.訴願決定及原處分關於罰鍰新臺幣2萬元部分均撤銷。

三、被告則以：

(一)按勞動基準法旨在規定勞動條件最低標準，保障勞工權益，加強勞雇關係，促進社會經濟發展。行為時勞動基準法第30條第5項規定：「雇主應置備勞工簽到簿或出勤卡，逐日記載勞工出勤情形。此項簿卡應保存一年。」之出勤工作紀錄，用以記錄勞工給付勞務之日期、時間及做為是否有超時工作之依據；在日後勞資雙方發生爭執時，若雇主未依法置備相關資料，則無法釐清相關問題，影響勞工權益甚鉅，此乃法律強制課予雇主應遵循之義務。其規範意旨在於課予雇主應覈實記載勞工出勤情形，而非僅形式上具備出勤紀錄之外觀。

(二)雖原告稱已設置「門禁匝道機器之刷卡時間」搭配「下班記錄系統」以及「加班申請系統」，為管理員工而設置加班申請制度並無不可，惟出勤紀錄與加班申請屬二事，勞動基準法課予雇主應詳實記載勞工出勤情形，原告仍應基於工作場域有效管理之責，檢核該加班申請制度是否即確實記載工作時間，尚不可將此責任逕自歸責於勞工，而忽略考量在工作場域中，勞工因人格、經濟等從屬性而致勞雇關係間之不平

等地位；另亦不得以未申報加班為由視為無延長工時之事實，未再探究而逕自認定勞工非屬於提供勞務，如依原告所述已將出勤紀錄紀載至分鐘，而不探究其登載是否屬實，且其簽到簿、出勤卡之簽到、簽退時間如有不實，主管人事人員自當命有關人員更正。否則勞動基準法之相關規定將遭架空，而失其立法旨意。

(三)由上揭法令規定意旨觀之，置備出勤紀錄及覈實記載勞工出勤時間為勞動基準法課予雇主之責任，並據以作為延長工作時間工資計算基礎，縱使雇主於出勤管理上得設置異常管理制度，惟應確保其具體落實於各部門，有效運作而可信賴，被告於105年1月26日實施勞動檢查時，發現該制度未能有效運作，受檢勞工明確表示有提供勞務之事實，縱使為未延長工作時間之受檢勞工，亦表示主管皆知悉勞工於受檢抽查期間係在從事公務，顯然勞工已在主管代雇主受領其勞務之默示同意，而未為拒絕之意思表示。

(四)原告雖表示可依勞工自由意志決定是否加班，顯於勞動基準法第24條對於延長工作時間係以雇主使勞工為之的前提不合，並僅憑系統及「勞工選擇」作為出勤管理，然其顯然忽略在勞資關係中勞工因人格、經濟及組織從屬性所致不平等地位，而未考量制度運作難以排除所有人性因素，亦將架空勞動基準法中，賦予雇主公法之責任義務等語，資為抗辯。並聲明求為判決：原告之訴駁回。

四、按受發回或發交之高等行政法院，應以最高行政法院所為廢棄理由之法律上判斷為其判決基礎，行政訴訟法第260條第3項定有明文。本件為經最高行政法院發回更審之案件，本院在此個案中，應受最高行政法院107年度判字第169號判決所表示個案法律意見之拘束，自應以其法律上之判斷為判決基

礎。茲說明如下：

(一)行為時勞動基準法第30條第1項、第5項規定：「勞工正常工作時間，每日不得超過8小時，每週不得超過40小時。」「雇主應置備勞工簽到簿或出勤卡，逐日記載勞工出勤情形。此項簿卡應保存1年。」第79條第1項第1款規定：「有下列各款規定行為之一者，處新臺幣2萬元以上30萬元以下罰鍰：一、違反……第30條規定。」第80條之1第1項規定：「違反本法經主管機關處以罰鍰者，主管機關應公布其事業單位或事業主之名稱、負責人姓名，並限期令其改善；屆期未改善者，應按次處罰。」行為時勞動基準法施行細則第21條規定：「雇主依本法第30條第5項規定記載勞工出勤情形之時間，記至分鐘為止。」前揭規定乃鑑於工作時間為勞動條件之重要因素之一，而勞雇雙方對於工時、工資、休息及休假等問題，於認定上時有爭議，並經常損及勞雇關係和諧，為使勞工之正常工作時間及延長工作時間記錄明確化，乃以法律強制課予雇主應詳細記錄勞工出勤情形，並將此紀錄保存一定期間之作為義務，俾勞資雙方日後如對勞工實際工作時間發生爭執時，得作為解決勞資爭議之佐證與依據。又該條項規定所稱「置備」，係指使該等簽到簿或出勤卡處於得隨時供檢視及利用之狀態；且依上引同法施行細則第21條之規定，雇主依上述規定記載勞工出勤情形之時間，應記至分鐘為止，以求較精確之數據，此亦符合勞動基準法第30條第5項規定之意旨，並未增加法律所無規定之義務及限制。

(二)我國勞動基準法有關「工作時間（包括正常工作時間與延長工作時間）」的規定，目的在維護勞工之安全與健康。惟何謂「工作時間」？我國法令無定義，勞動部104年5月14日勞動條3字第1040130857號函：「工作時間（正常工作時間、

延長工作時間)指勞工在雇主指揮監督下提供勞務或受指示等待提供勞務之時間。」就勞基法工作時間的規定觀察，主要在每日、每週之工作時數（第30條）、變形工作時間（第30條第2項、第3項、第30條之1)、特殊工作者之工作時間（第31條）、延長工作時間（第32條、第33條）、輪班制規定（第34條）、及休息（第35條)等。但何為工作時間、何非工作時間，其劃分常生爭議，例如依上揭勞動部函釋，等待提供勞務之「待命時間」亦屬工作時間；另依行政院勞工委員會78年8月1日台(78)勞動二字第18761號函：「警衛人員於正常工作時間外如須駐廠備勤，該備勤時間應屬工作時間。」是「備勤時間」可能被納入工作時間內。復依勞基法第35條規定：「勞工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間。」內政部75年6月25日(75)台內勞字第416670號函認為休息時間不計入正常工作時間內；再者，工作時間可能不以真正提供勞務的時間為限，例如到班或下班更換工作服及安全裝備、交班業務、交班後身體之清潔等，此些先前準備或事後清理與工作密不可分，亦有可能屬工作時間。由上例舉可知，勞工「出勤」時間內之工作活動，固以工作時間為核心，然非僅關係「工作時間（包括正常工作時間與延長工作時間）」一項，亦包括「休息時間」，另有爭議可能之「待命時間」、「備勤時間」、「與工作密不可分之先前準備或事後清理時間」於實際個案可能迭生爭議，為保障勞工權益，勞基法第30條第5項所定應逐日記載勞工簽到簿或出勤卡之「出勤情形」，即應指勞工「到達至離開工作場所之時間」，而非單指「工作時間」，否則雇主或勞工逕先自行認定是否為工作時間，再將其主觀認

定之「工作時間」作為「出勤情形」加以紀錄，則待日後爭議發生時，所紀錄之「出勤情形」已與「工作時間」混合，則紀錄之「出勤情形」猶有何釐清之效？是解釋上，「出勤情形」須紀錄勞工之整體工作狀態，俾主管機關可資監督管理、勞資爭議釐清時有所依憑；如謂「出勤情形」只須紀錄雇主或勞工主觀認定之工作時間，顯有悖立法意旨。又雇主備置勞工簽到簿或出勤卡並逐日詳實記載，為便於主管機關監督管理而生之公法上義務，與員工是否為延長工時工作而生之給付加班報酬，為私法上義務無涉，亦與雇主與勞工如何約定工作時間之範圍、如何起算延長工時分屬二事；從而原告主張出勤紀錄係作為「工資」、「工時」查核、以及認定是否因工時過長而致生「職業災害」之重要依據，由於該等事項之認定，皆取決於勞工所投入提供勞務之時間，故出勤紀錄依法自應記載勞工「工作時間」，且雇主可透過內部管理措施，使出勤紀錄得作為勞工工作時間及工資認定之依據云云，而對於勞基法第30條第5項所定應逐日記載勞工簽到簿或出勤卡之「出勤情形」，僅限於「工作時間」為偏狹解釋，應無可採。原告復主張其公司內部設置有多樣之休憩設施，員工得自行安排及彈性調配工作時間，於正常上班時段中或下班後滯留廠房，使用原告所提供之上開福利，原告從未予以禁止，故原告之員工多有下班後滯留廠區從事私務，或選擇於白天使用休憩設施、而自主將工作調配至晚間進行之情形，上開逾時○○○區○○段，無須亦不應計入系爭出勤紀錄，以免其混入大量非工作時間，而無法作為精確認定工時與工資之依據云云，係原告基於自身內部管理所持見解，與主管機關可資監督管理、勞資爭議釐清時有所依憑之立法意旨不符，亦為本院所不採。

(三)經查，原告所屬之研發資源中心、相容性品質保證處、QTC 5、6部等12名勞工於104年10月至12月份出勤紀錄，每日工作下班時間最晚皆顯示18：00（見前審卷第188-203頁）；及原告課長吳聲永於被告105年1月26日會談紀錄（見臺北市政府卷第58-60頁)略以：「問：請問本次抽查勞工於104年10月至12月份是否有平常延長工作時間之申請記錄？所提供之出勤紀錄是否確實反應他們實際提供勞務時間？答：本次抽查同仁於104年10月至12月份平常工作時間內皆無申請加班記錄，本次所提供出勤紀錄確實代表他們的實際工作時間。」等語，惟經被告抽訪原告員工，探詢其於上揭期間之延長工時情形及訪談記錄，有數名勞工表示：「本人於104年7月至11月份，有經常加班情形，主管知道本人在處理公事，……，主管告知是責任制，且跟我們說加班申請是給計時人員使用，不適用我們月薪制。」、「本人於104年10月至12月有因為做案子而加班情形，……，公司說我們是責任制人員，以致我們不敢申請加班，且加班須一直上簽決，通常不會准予」等語（見本院卷第252-273頁）；本院認上述受訪談員工之筆錄內容，為員工於主管機關正式稽查訪談時所陳，乃於公權力事實調查時所為正式陳述，復於筆錄內記載受訪者之姓名資料，筆錄自有其嚴肅性，復有數名受訪員工提及相同之加班情節，非偶一個案，陳述加班情節亦甚明確，故應認上述訪談筆錄之內容有相當之可信度，足資為本件事實認定之依據。由訪談筆錄內容與出勤紀錄兩相對照，既受訪談員工離開原告公司之實際時間，均晚於出勤紀錄所顯示之晚間6時，顯然上揭時段內受訪員工出勤紀錄之記載為不實，該出勤紀錄未能正確記錄員工離去原告公司之時間，原告顯未詳實記載員工出勤情形，已該當於違反行為時勞基法

第30條第5項規定，應依裁處時同法第79條第1項第1款、第80條之1第1項規定加以處罰；原處分據以裁罰，應無違誤。

(四)原告雖主張，原告公司於「門禁匝道刷卡系統」以外，結合「下班紀錄系統」及「加班申請系統」記錄出勤之設置，原告透過加班申請制度，使員工依工作狀況自行申報是否有加班需求，應最能精確掌握員工逾正常工時後提供勞務之情形，受訪談員工於抽查期間內既未申請加班，縱有逾時滯留辦公室之事實，亦係自認該時段非從事必要之勞務提供，故無須計入系爭出勤紀錄，並自主放棄該段時間工資之請求權，原告因而未將該逾時滯留之時段列入系爭出勤紀錄，於法無違云云。惟本院認為勞基法第30條第5項所定應逐日記載勞工簽到簿或出勤卡之「出勤情形」，應指勞工「到達至離開工作場所之時間」，非單指「工作時間」，而受訪談員工離開辦公室之時間實際晚於出勤紀錄所顯示之晚間6時，顯然受訪員工出勤紀錄記載為不實，且原告內部如何管理、如何計發加班費，與勞基法第30條第5項賦予主管機關監督管理、保護勞方之立法意旨為二事，已如上述，原告之上揭主張仍無法為其有利之認定。

五、綜上所述，原處分並無違法，訴願決定予以維持，亦無不合。原告猶執前詞，訴請撤銷訴願決定及原處分關於裁處原告罰鍰2萬元部分，及確認原處分公布原告名稱及負責人姓名部分為違法，均無理由，俱應駁回。再本件事證已臻明確，兩造其餘攻擊防禦方法，經核與判決結果均不生影響，爰不分別斟酌論述，附此敘明。

六、據上論結，本件原告之訴為無理由，依行政訴訟法第98條第1項前段，判決如主文。

中　　華　　民　　國　　108　　年　　1　　月　　24　　日

臺北高等行政法院第六庭

審判長法　官　陳金圍

法　官　許麗華

法　官　吳俊瑩

一、上為正本係照原本作成。

二、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（須按他造人數附繕本）。

三、上訴時應委任律師為訴訟代理人，並提出委任書。（行政訴訟法第241條之1第1項前段）

四、但符合下列情形者，得例外不委任律師為訴訟代理人。（同條第1項但書、第2項）

得不委任律師為訴訟代理人之情形	所需要件
㈠符合右列情形之一者，得不委任律師為訴訟代理人	1.上訴人或其法定代理人具備律師資格或為教育部審定合格之大學或獨立學院公法學教授、副教授者。 2.稅務行政事件，上訴人或其法定代理人具備會計師資格者。 3.專利行政事件，上訴人或其法定代理人具備專利師資格或依法得為專利代理人者。
㈡非律師具有右列情形之一，經最高行	1.上訴人之配偶、三親等內之血親、二親等內之姻親具備律師資格者。

政法院認為適當者，亦得為上訴審訴訟代理人	2.稅務行政事件，具備會計師資格者。 3.專利行政事件，具備專利師資格或依法得為專利代理人者。 4.上訴人為公法人、中央或地方機關、公法上之非法人團體時，其所屬專任人員辦理法制、法務、訴願業務或與訴訟事件相關業務者。
是否符合㈠、㈡之情形，而得為強制律師代理之例外，上訴人應於提起上訴或委任時釋明之，並提出㈡所示關係之釋明文書影本及委任書。	

中　　華　　民　　國　　108　　年　　1　　月　　24　　日

書記官　王月伶