臺灣士林地方法院民事判決

109年度勞簡上字第6號

上　訴　人　黃羿喬
訴訟代理人　涂惠民律師
被　上訴人　依德科技股份有限公司
法定代理人　劉振常
訴訟代理人　謝家健律師

上列當事人間請求給付加班費事件，上訴人對於中華民國108年11月28日本院內湖簡易庭108年度湖勞簡字第7號第一審判決提起上訴，本院於109年12月23日言詞辯論終結，判決如下：

主　　文

原判決關於駁回上訴人後開第二項之訴暨訴訟費用部分均廢棄。

被上訴人應給付上訴人新臺幣柒萬伍仟柒佰肆拾貳元，及自民國一百零七年十二月二十日起至清償日止，按週年利率百分之五計算之利息。

其餘上訴駁回。

第一、二審訴訟費用由被上訴人負擔百分之五十二，餘由上訴人負擔。

事實及理由

一、上訴人起訴主張：伊自民國107年3月2日起至同年5月7日止受僱於被上訴人，擔任產品事業部之軟體專案經理，每月薪資新臺幣（下同）7萬元。詎伊接受主管指示，有附表一「上訴人主張之加班事實」欄位所示加班事實，被上訴人迄未給付伊加班費合計145,537元。爰依勞動基準法（下稱勞基法）第24條第1項第1款、第2款、第2項及第39條中段規定，請求被上訴人給付145,537元本息等語。

二、被上訴人則以：伊並未指示上訴人延長工作，且伊設有加班申請制度，上訴人未依規定提出加班申請，事後主張伊未給付加班費，自無理由等語置辯。

三、原審為上訴人全部敗訴之判決。上訴人全部不服，提起上訴，並聲明：㈠原判決廢棄；㈡被上訴人應給付上訴人145,537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。被上訴人則聲明：上訴駁回。

四、受命法官協同兩造整理本件不爭執事項，並依本院論述之先後與妥適，調整其順序、內容如下（本院卷一第172頁）：

㈠上訴人自107年3月2日起至同年5月7日止受僱於被上訴人，擔任產品事業部之軟體專案經理，月薪7萬元。合約約定每日上下班時間為早上9點至晚上6點。

㈡訴外人陳鈺如之LINE通訊軟體暱稱為「依德_Belle」，電子郵件信箱為「belle.chen@jotangi.com」。

㈢上訴人之LINE通訊軟體暱稱為「Joy天然呆$ 不良牛」、電子郵件信箱為「joy.huang@jotangi.com」。

㈣訴外人林志南之LINE通訊軟體暱稱為「依德__franklin」、電子郵件信箱為「frank.lin@jotangi.com」。

㈤訴外人詹俊坤之電子郵件信箱為「victor.jan@jotangi.com」。

㈥上訴人原審起訴狀附件之LINE對話記錄、電子郵件（原審卷一第13-292頁），形式上為真正。

㈦被上訴人於107年12月19日收受本件起訴狀繕本（原審卷一第325頁）。

五、本院之判斷：

㈠上訴人主張有附表一「上訴人主張之加班事實」欄位所示加班事實，請求被上訴人給付加班費，是否有理由？

1.按勞基法之立法目的在於保障勞工權益，加強勞雇關係，促進社會與經濟發展，而為勞動條件最低標準之規定，故於勞工延長工作時間，雇主應依勞基法第24條規定標準發給延長工作時間之工資，此屬強制規定，勞雇雙方均應遵守。審酌勞動契約屬於雙務契約，勞工在約定的正常工作時間內為雇主提供勞務，雇主則以工資為對待給付，勞基法第24條雖規定雇主對於延長工作時間的勞工負有給付延長工作時間工資的義務，惟依同法第32條第1項規定，雇主如有使勞工在正常工作時間以外工作的必要，須經勞雇雙方同意，雇主並應給付延長工作時間的工資。又因勞工

常屬弱勢之一方，或有時囿於組織文化、氛圍或潛規則，難以期待其得以立於平等地位與雇主協商，故勞工在正常工作時間外，延長工作時間，無論是基於雇主明示的意思而為雇主提供勞務，或雇主明知或可得而知勞工在其指揮監督下延長工作時間提供勞務，卻未制止或為反對的意思而予以受領，則應認勞動契約雙方當事人已就延長工時達成合致的意思表示，該等提供勞務時間即屬延長工作時間，雇主負有本於勞動契約及勞基法規定給付延長工作時間工資的義務，此不因雇主採取加班申請制而有所不同。本件被上訴人抗辯其設有加班申請制，上訴人未提出加班申請即不得請求其給付加班費云云，即無可採，合先敘明。

2.又依勞動部訂定之「勞工在事業場所外工作時間指導原則」第2條第7項規定：勞工正常工作時間結束後，雇主以通訊軟體、電話或其他方式使勞工工作，勞工可自行記錄工作之起迄時間，並輔以對話、通訊紀錄或完成文件交付紀錄等送交雇主，雇主應即補登工作時間紀錄。勞動部103年10月20日勞動條3字第1030132207號函略以：「一、依勞動基準法規定，勞工在雇主指揮監督下提供勞務或受令等待提供勞務之時間，即屬勞動基準法所稱之工作時間。二、雇主如有於工作時間以外，以通訊軟體、電話等要求勞工工作，仍應認屬工作時間，並受勞動基準法有關工資、工作時間、休息、例休假規定之規範。三、依勞動基準法第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。勞工若於工作場域外應雇主要求提供勞務，勞工可自行記錄工作的起迄時間，輔以對話、通訊紀錄或完成文件交付紀錄等佐證，送交雇主補登載工作時數，雇主應依法補登工時並給付工資（含延時工資或休假日出勤工資）」。本件被上訴人要求上訴人加入公司LINE工作群組，其中部分群組之成員尚含公司客戶，於上訴人初任職即交代公司主要以LINE/Wechat跟客戶及廠商溝通，要多留意LINE/Wechat（見原審卷一第13頁），則被上訴

人於正常工作時間以外，在LINE群組上指揮監督上訴人提供勞務，或任由公司客戶交辦上訴人處理公務，無制止或反對進而受領上訴人提供之勞務時，依前揭說明，自應對上訴人負給付加班費之義務。

3.兩造固爭執陳鈺如是否為上訴人之主管，而得將陳鈺如之指示認為係被上訴人之指揮監督行為。然查被上訴人提出兩造間聘用合約書已清楚載明上訴人之直屬主管為「陳鈺如」（見原審卷一第334頁）；佐以上訴人初任職時，林志南於群組中交代：「@Joy Huang以保險為主，陽新的還沒這麼快。」，陳鈺如即向林志南回報：「我明天把整個保險的範圍都跟@Joy Huang說明一下。1.台名app、2.台名web、3.保險雲」（見原審卷一第14頁）；陳鈺如亦多有交辦上訴人工作事務之情形，如「現在就先完成保險雲的線稿先吧」（見原審卷一第23頁）、「這些都是開放測試APP的時間，麻煩要加上幾天的buffer」（見原審卷一第24頁）、「我被逼線稿了，你這邊今晚可以完成多少呢？」、「要麻煩你今天辛苦一點了」（見原審卷一第31頁）、「商品類別不用特別說明是日藥或者是OK的，類別可以是醫療相關、民生用品這樣」、「不用自己做圖」（見原審卷一第32頁）、「@Joy Huang麻煩協助確認一下剛dona提出的那些domain name是否有被申請走了喔」（見原審卷一第35頁）、「只要用現在RCE黑底的線稿，換上保險雲上面的title和tabbar，商品部分，圖和內容換上適合的，客服中心其實內容都不用換，這樣就好了喔！」、「這些要麻煩你這幾天完成」、「要補跟改的部分有...」（見原審卷一第36頁）、「線稿的功能動作要記得幫忙拉好喔...因為設定那個也很花時間」（見原審卷一第37頁）、「@Joy Huang要麻煩你協助survey...申請費用部分再與桂妃聯繫」、「@Joy Huang根據剛剛的會議，再麻煩以下...」（見原審卷一第39頁）、「因為週五要去RCE，要請你看一下RCE的功能，了解一下系統在做什麼」（

見原審卷一第50頁）、「我是需要你針對功能清單估」、「明早一定要壓出來，不能再延遲了。麻煩了。」（見原審卷一第82頁）、「你今天早上要先把功能清單的時間壓出來」（見原審卷一第91頁）、「保險雲和全家安心是不同設計師，所以不衝突喔。再請@Joy Huang催一下」（見原審卷一第106頁）、「@Joy喬@Jay麻煩以後這種說好的交期，當天務必要聯絡到結果」、「這你要先跟設計確認，純HTML是什麼意思」、「Joy你應該知道這件事很緊急，要想到這些問題繼續問出結果」（見原審卷一第118-119頁）、「今天麻煩1-2小時聯繫一次進度，沒回就要一直打」、「12點還沒給的話再問問是幾點會給」（見原審卷一第120頁）、「中午前必需要問到Carolyn看能不能有新版。還有..要麻煩你跟Carolyn確認，4/9真正展示不會跳票。」、「@Joy喬RCE的會議記錄要加上我寫的部分喔」（見原審卷一第123頁）、「@Joy喬如剛剛保險雲wechat群組提到的，要麻煩你在保險雲的功能清單中，在業務專區裡增加一[EDM展示]...」（見原審卷一第156頁）、「要麻煩1.早上10點rose過進度，我concall參加，我會跟rose說。2.台名app UI今天一定要傳在我幫你新加的群組，請台名在下週二前確認，你要記得，UI沒確認，RD無法動工，到時delay又是我們的問題，請重視。3.保險雲ui趕快給carolyn，並告知她昨天記者會該有的進度。4.RCE驗收確認進度如何？5.保險雲、全家安心新時程表什麼時候能給？台名ui你傳了，但要加說明，請他們下週二前回啊！不然他們怎麼會知道期限呢？我希望這些都不用我再次提醒，你應該就會自己處理好的」（見原審卷一第159頁）、「下週PM例會改成週二上午10點喔。請@Jay@小P（喬Joy）記得更新EXCEL及Trello，感謝」（見原審卷一第170頁）、「黎顧問的那封[愛保士4/16止工作進度追蹤]麻煩也要記得回覆」（見原審卷一第179頁）、「@小P（喬Joy）為了要明確知道RD是否能在保險雲記者會展示以

下功能，要請你4/23下班前確認以下項目...」（見原審卷一第186頁）、「關於愛保士記者會可以展示的項目預計如上圖，有幾項是需要Joy在下週一下班前確認好」、「企業專區與算命軟體的部分，需要設計增加畫面或入口？再請小P（喬Joy）確認」（見原審卷一第187頁）、「Joy，請把今天例會各專案要追蹤的部分，放上我和你的EXCEL表單」（見原審卷一第190頁）、「麻煩注意保險雲我規劃的各時間點要完成的事」、「請你開完會後跟我報告一下會議結果」（見原審卷一第197頁）、「你今天一定要把SSL,parkpay,算命的問題搞定」（見原審卷一第241頁）、「首頁現在已經不只這些功能了，你應該列上所有首頁功能」（見原審卷一第254頁）、「晚點你找房子告一段落後，請處理以下：...」（見原審卷一第259頁）；群組對話中亦可見上訴人之假單應送陳鈺如簽核（見原審卷一第156頁，陳鈺如稱「我都還沒簽到@Jay@Joy你們兩個的假單」），則證人陳鈺如於原審證稱其非上訴人之主管等語，尚無足採，被上訴人執此辯以無庸給付上訴人資遣費，即無理由。

4.爰依前揭說明，就上訴人主張附表一「上訴人主張之加班事實」欄位所示加班事實，逐一認定如附表一「本院之判斷」欄位所示。

㈡再按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2小時以內者，按平日每小時工資額加給3分之1以上。二、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。三、依第32條第4項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。雇主使勞工於第36條所定休息日工作，工作時間在2小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給1又3分之1以上；工作2小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給1又3分之2以上。勞基法第24條定有明文。又按第36條所定之例假、第37條所定之休假及第38條所定之特別休假，工

資應由雇主照給。雇主經徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給。因季節性關係有趕工必要，經勞工或工會同意照常工作者，亦同，勞基法第39條亦有明文規定。所謂工資加倍發給，係指原依勞基法第39條規定發給當日工資外，再加發該實際從事工作之休假日應得之工資。爰依上開規定，計算被上訴人應給付之平日延長工時加班費、休息日加班費、例假日加班費如附表二、三、四所示，合計共75,742元（計算式：32,952.89＋19,336.04＋23,452.87≒75,742，小數點以下四捨五入）。故上訴人之請求於75,742元之範圍內，為有理由，逾此部分則不應准許。

㈢末按給付無確定期限者，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2項、第233條第1項前段、第203條分別定有明文。上訴人就前揭本院認定得請求之加班費數額共75,742元，併請求自起訴狀繕本送達翌日即107年12月20日（見不爭執事項㈦）起至清償日止，按週年利率5%計算之利息，亦屬有據，應予准許。

六、綜上所述，上訴人請求被上訴人給付加班費75,742元，及自107年12月20日起至清償日止，按週年利率5%計算之利息，亦屬有據，應予准許，逾此範圍之請求，為無理由，應予駁回。原審就上開應予准許部分，為上訴人敗訴之判決，尚有未洽，上訴意旨指摘原判決此部分不當，求予廢棄改判，為有理由，應予准許；原審就上開不應准許部分，為上訴人敗訴之判決，核無不合，上訴意旨指摘原判決此部分不當，求予廢棄改判，為無理由，應予駁回。

七、本件事證已臻明確，兩造其餘攻擊防禦方法及未經本院援用之證據，經本院斟酌後，認為均不足以影響本判決之結果，

爰不一一論駁，併此敘明。

八、據上論結，本件上訴人之上訴為一部有理由、一部無理由，依民事訴訟法第436條之1第3項、第449條第1項、第450條、第79條，判決如主文。

中　　華　　民　　國　110　　年　　1　　月　　27　　日

勞動法庭　審判長法　官　謝佳純

法　官　林銘宏

法　官　趙彥強

以上正本係照原本作成。

本件判決不得上訴。

中　　華　　民　　國　110　　年　　1　　月　　27　　日

書記官　陳怡文