臺灣臺北地方法院民事判決

107年度重勞訴字第61號

原　　告　李玫瑩
　　程莉琄
訴訟代理人　陳仲豪律師
被　　告　慶城物業開發股份有限公司
法定代理人　王惠民
訴訟代理人　洪啓瑞

上列當事人間確認僱傭關係存在等事件，本院於民國108年4月9日言詞辯論終結，判決如下：

主　文

確認原告李玫瑩與被告間僱傭關係存在。

被告應自民國一百零七年四月一日起至准許原告李玫瑩復職之日止，按月於次月五日給付原告李玫瑩新臺幣叁萬伍仟元。

被告應自民國一百零七年四月一日起至原告李玫瑩復職之日止，按月提繳新臺幣貳仟壹佰柒拾捌元至原告李玫瑩之勞工退休金個人專戶。

確認原告程莉琄與被告間僱傭關係存在。

被告應自民國一百零七年四月一日起至准許原告程莉琄復職之日止，按月於次月五日給付原告程莉琄新臺幣叁萬貳仟元。

被告應自民國一百零七年四月一日起至原告程莉琄復職之日止，按月提繳新臺幣壹仟玖佰玖拾捌元至原告程莉琄之勞工退休金個人專戶。

本判決第二、三項各期清償期屆至後，原告李玫瑩各以每期新臺幣壹萬壹仟柒佰元、柒佰貳拾陸元為被告供擔保後，各得假執行；但被告如各以每期新臺幣叁萬伍仟元、貳仟壹佰柒拾捌元為原告李玫瑩預供擔保，各得免為假執行。

本判決第五、六項各期清償期屆至後，原告程莉琄各以每期新臺幣壹萬零柒佰元、陸佰陸拾陸元為被告供擔保後，各得假執行；但被告如各以每期新臺幣叁萬貳仟元、壹仟玖佰玖拾捌元為原告程莉琄預供擔保，各得免為假執行。

事實及理由

一、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項第3款定有明文。本件原告起訴時，於聲明第3、4項請求被告應自民國107年4月1日起至准許原告2人復職之日止，按月於每月5日給付原告李玫瑩、程莉琄各新臺幣（下同）35,000元、32,000元（見本院卷第9頁）；嗣於本院108年4月9日言詞辯論期日，當庭減縮上開聲明請求被告應自107年4月1日起至准許原告2人復職之日止，按月於次月5日給付原告李玫瑩、程莉琄各35,000元、32,000元（見本院卷第231頁），合於首揭規定，應予准許。

二、原告主張：

(一)原告李玫瑩、程莉琄分別自100年11月3日、102年11月13日起受僱於被告公司之關係企業食祿軒餐廳股份有限公司（下稱食祿軒公司，於107年2月轉由被告公司留用並投保，於遭被告公司違法解僱時之月薪分別為35,000元、32,000元。原告2人於任職期間並無重大違規，亦未曾受懲處，工作表現良好，被告公司竟於107年3月27日、3月28日分別向原告2人表示因渠等工作能力不佳，故依勞動基準法（下稱勞基法）第11條第5款將原告2人解僱，惟原告2人於客觀上之能力、學識、品行並無不能勝任工作，主觀上亦無能為而不為，可以做而無意願做，違反忠誠履行勞務給付義務之情形，且原告李玫瑩於107年3月23日向被告公司提出產檢假之請求並獲主管批准，旋即遭被告違法解僱，自不生終止勞動契約之效力，經原告於同年4月間向臺北市政府勞動局申請勞資爭議調解，被告仍拒絕讓原告2人復職。被告未合法終止兩造間之勞動契約，則兩造間之僱傭關係即屬存在，惟被告拒絕受領原告2人繼續提供勞務，而有受領勞務遲延之情事，原告並無補服勞務之義務，原告2人自得請求被告應自106年4月1日起至復職日止，按月於次月5日給付原告李玫瑩、程莉琄薪資各35,000元、32,000元，及應按月為原告李玫瑩、程莉琄各提繳2,178元、1,998元至原告之勞工退休金專戶。

(二)聲明：如主文第1至6項所示；並願供擔保，請准宣告假執行。

三、被告答辯略以：

(一)原告李玫瑩、程莉琄分別於100年11月3日、102年11月13日受僱於食祿軒公司，薪資各為35,000元、32,000元，月勞退提撥金額各為2,178元、1,998元，因食祿軒公司企業改組，員工自107年2月1日起由被告留用，年資保留、薪資不變，工作內容由被告安排，被告於107年1月31日寄發各部門單位工作執掌，被告之執行副總黃尚德於107年2月初召開各部門及員工之工作執掌說明會，原告2人皆有參與，原告李玫瑩負責行政管理，原告程莉琄擔任總務採購，並互為代理人互相輔助，原告2人於107年2月下旬至3月上旬，因主管及上級主管交辦事項未達要求、工作推拖、置之不理等屢次遭被告執行副總黃尚德約談，要求改進仍無效果，且原告李玫瑩有早退及欺騙主管之行為，被告遂於107年3月16日向勞動局通報資遣，決定依勞基法第11條第5款之事由將原告2人解僱，資遣日為107年3月31日，並依勞基法第16條第3項之規定，給付預告期間工資。

(二)原告李玫瑩、程莉琄不能勝任工作之事實如下：

⑴原告李玫瑩部分：被告於留用原告李玫瑩後，由被告執行副總黃尚德約談告知其行政管理之工作執掌，並詳細說明工作內容，其當下並無表示意見。①依工作執掌，原告李玫瑩應坐在櫃檯位置擔任總機及接待，詎原告李玫瑩竟表示不願意坐櫃檯，經被告多次告知，原告李玫瑩仍置之不理。②原告李玫瑩於107年2月22日向主管表示欲於當日15時至18時排定特休3小時，然其逕於同日14時24分即打卡離開工作場所，並表示自己中午沒休息，故1小時休息不需請假，並對被告人事表示，可以去調閱監視器，然經調閱監視器證明其確實有休息，顯有早退及欺騙主管之行為。③文件歸檔工作亦屬於行政管理之工作執掌，原告李玫瑩卻將該工作推給原告程莉琄，經執行副總黃尚德要求仍置之不理，雖互為代理人，

但並非可將工作推給代理人執行。④公文傳遞時常未依表單上之流程傳遞，導致文件遺失、漏核。⑤對上級主管態度極差。綜上，原告李玫瑩確有可以做而無意願做，違反忠誠履行勞務給付之情形，且欺騙行為亦屬被告所無法容忍，故決議將原告李玫瑩資遣。被告資遣原告李玫瑩，係就工作狀況評估之決定，並於107年3月16日通報勞動局，當時被告並不知原告李玫瑩已懷孕，被告資遣與原告懷孕並無關連，此經臺北市政府勞動局性別工作平等會107年5月31日第二屆第六次會議審定被告並無違反性別工作平等法第11條第1項（性別歧視）之規定。

㈡原告程莉琄部分：被告於留用原告程莉琄後，由被告執行副總黃尚德約談告知其總務採購之工作執掌，並詳細說明工作內容，其當下並無表示意見。①原告程莉琄於107年2月初購買之文具用品未依期請款，致被告第二次採購時，遭廠商以未付上期貨款為由而拒絕出貨，使被告商譽受損。②主管交辦每週三例行工務會議應發送會議通知及做成會議紀錄，原告程莉琄未依主管指示發送開會通知，且開會時應做紀錄卻不願意作，丟個錄音筆就離開會議室，經主管要求仍執意如此。③主管交辦每日應執行商場巡視，第一次由主管帶領巡視，詎原告程莉琄此後要做不做的，未依要求每日執行，經主管口頭要求仍未改善。④採購物品之庫存管理為原告程莉琄之責任，並應親自點放，詎其竟將表格任由廠商自行填寫、領取。⑤對上級態度極差。綜上，原告程莉琄確有可以做而無意願做，違反忠誠履行勞務給付之情形，故決議將原告程莉琄資遣。

(三)聲明：⑴原告之訴及假執行之聲請均駁回。⑵如受不利判決，願供擔保請准宣告免為假執行。

四、本院之判斷：

(一)原告李玫瑩、程莉琄分別於100年11月3日、102年11月13日受僱於被告公司之關係企業食祿軒公司，薪資各為35,000元、32,000元，勞工退休金月提撥金額各為2,178元、1,998元

，嗣因食祿軒公司改組，員工自107年2月1日起由被告留用，年資保留、薪資不變，被告於107年3月31日依勞基法第11條第5款之事由將原告2人解僱等情，業據兩造分別提出公司基本資料、勞工保險被保險人投保資料表、已繳納勞工個人專戶明細資料、離職證明書、中華民國勞資關係服務協會勞資爭議調解紀錄、留用同意書、臺北市政府勞動局函等件附卷可稽（見本院卷第27至51頁、第89、91、95頁），且為兩造所不爭執，自堪信為真實。

(二)原告主張被告解僱原告不合法，兩造間僱傭關係仍存在；原告2人於107年2月下旬至3月上旬，因主管交辦事項未達要求、工作推拖、置之不理等，屢次遭被告執行副總黃尚德約談、要求改進仍無效果，且原告李玫瑩有早退及欺騙主管之行為，被告遂依勞基法第11條第5款將原告2人解僱。是本件應先審究被告依上開規定終止兩造間之勞動契約是否合法？

⑴按勞基法第11條第5 款規定，勞工對於所擔任之工作確不能勝任時，雇主得預告勞工終止勞動契約，揆其立法意旨，重在勞工提供之勞務，如無法達成雇主透過勞動契約所欲達成客觀合理之經濟目的，雇主始得解僱勞工，其造成此項合理經濟目的不能達成之原因，應兼括勞工客觀行為及主觀意志，舉凡勞工客觀上之能力、學識、品行及主觀上違反忠誠履行勞務給付義務（包括勞工主觀上「能為而不為」、「可以做而無意願做」，亦屬之）均應涵攝在內，且須雇主於其使用勞基法所賦予保護之各種手段後，仍無法改善情況下，始得終止勞動契約，以符「解僱最後手段性原則」。是勞工主觀上是否有怠忽所擔任之工作，致不能完成，或有違反勞工應忠誠履行勞務給付之義務等不能勝任工作情形時，仍應兼顧此解僱最後手段性原則，故於判斷勞工是否有此主觀事由，即應就雇主是否有通知改善後勞工仍拒絕改善情形，或勞工已直接告知雇主不能勝任工作，或故意怠忽工作，或故意違背忠誠履行勞務給付之義務等情形，綜合判斷之，以昭公允。又解僱與勞工不能勝任之具體事實，在程度上應具相當

之對應性，該具體事實之態樣、初次或累次、故意或過失、對雇主及事業所生之危險或損失、勞僱關係之緊密程度、勞工到職時間之久暫等，均為是否達到解僱之衡量標準（最高法院95年度台上字第391號、96年度台上字第2630號、104年度台上字第1294號判決意旨參照）。

⑵原告李玫瑩部分：被告指稱原告李玫瑩有拒絕接任櫃檯接待及文件歸檔工作、早退及欺騙主管、公文傳遞未依流程導致遺失或漏核、對主管態度極差等不能勝任工作之情形。經查：

①被告辯稱原告李玫瑩負責行政管理，原告程莉琄擔任總務採購，渠2人之工作項目各如工作執掌表格（下稱系爭表格）所示，並互為代理人，依系爭表格，原告李玫瑩應坐在櫃檯位置擔任總機及接待，然原告李玫瑩竟表示不願意接任櫃檯及文件歸檔工作，並將該工作推給原告程莉琄等語。原告固不否認收到系爭表格，惟主張主管陳國倫曾於改組前與渠2人討論未來工作安排，原則上工作都不會更動，只是增加事務，而自食祿軒公司時代起，原告程莉琄即坐在櫃檯位置，負責總機、接待及文件歸檔，原告李玫瑩則係坐在辦公室第一排位置，轉換至被告公司後仍繼續沿用並無調整，黃尚德並未與原告2人討論系爭表格內之工作應由何人負責，系爭表格行政管理第1至11項、第16項及總務採購係由原告程莉琄負責，行政管理第12至15項及總務採購後端請款部分係由原告李玫瑩負責等語（見本院卷第158至159頁、第189至191頁）。經查，依證人黃尚德證稱：伊於106年4月1日任職被告公司，擔任執行副總，係原告二人直屬主管，原告李玫瑩做行政管理工作，原告程莉琄做總務採購工作，原告二人原本在食祿軒餐廳公司，後來轉到被告公司，當時有針對每個工作制訂工作職掌，也有對原告二人說明，伊有請原告李玫瑩做櫃台接待工作，但多次要求都未能執行，也有要求原告李玫瑩做文書管理，但並未落實，包含每週工作追蹤進度表格都無法如期交付，碰到問題也未如實反應，造成工作進度

管理困擾，內部公文傳遞亦未做好管理，造成公文遺失等語（見本院卷第153至154頁）。證人陳國倫證稱：伊擔任被告公司商場管理部主管，總機接待及文件歸檔工作係由原告李玫瑩負責執行，原告李玫瑩的位置是在辦公室前排處，原告程莉琄則係在門口旁邊的櫃台，位置安排沒有變更過，原告程莉琄說她不接總機的工作，印象中沒有說理由，公司每週五要交週報，由原告李玫瑩負責，但她有些沒有寄出，原因是有的同仁沒有交，原告轉任被告公司後，系爭表格行政管理第1至16項係由原告李玫瑩負責，總務採購第1至10項係由原告程莉琄負責，在食祿軒餐廳時，兩個人的事項就有些重疊，更改工作範圍是由黃尚德口頭告知原告，原告李玫瑩所述「我與原告程莉琄及證人陳國倫當時在討論未來的工作安排，原則上手邊的工作不會更動」，應該是轉換前在討論的工作內容，之後被告公司有提出系爭表格，由黃尚德與原告討論工作內容等語（見本院卷第185至190頁）。是原告2人由被告公司留用後，渠等之工作內容調整為如系爭表格所示，即行政管理第1至16項由原告李玫瑩負責，總務採購第1至10項由原告程莉琄負責，並由黃尚德向原告2人說明渠等之工作執掌，然原告李玫瑩拒絕接任櫃檯接待工作等情，此經上開證人證述綦詳。原告雖否認黃尚德有向渠2人說明應負責之事項，然被告公司於留用食祿軒公司員工後，既針對各項工作職掌製訂系爭表格，無非為確立各員工之工作項目及權責範圍，衡情應會向各員工說明渠等負責之工作項目，而員工收到系爭表格如有疑義亦應會向公司詢問，否則豈不失其製訂系爭表格之意義。且依原告所陳，渠等係繼續沿用食祿軒公司之工作配置，即系爭表格行政管理第1至11項、第16項及總務採購由原告程莉琄負責，行政管理第12至15項及總務採購後端請款部分由原告李玫瑩負責。然由原告李玫瑩陳稱其要追蹤主管繳交報表，但主管未繳交或不定時繳交，導致其無法呈交等語（見本院卷第158頁），此周報資料之彙整係屬系爭表格行政管理第8項之工作內容，依原告上開

主張此應屬原告程莉琄之工作，何以由原告李玫瑩負責執行？又原告李玫瑩稱總務採購後端請款部分由其負責云云，然原告程莉琄就被告指摘其採購請款遲延導致公司商譽受損乙節，陳稱依公司流程，2月採購之品項，廠商在3月底才會拿到款項，其已離職等語（見本院卷第158頁），是關於採購請款部分實際上亦係由被告程莉琄負責執行，顯然原告2人仍有按系爭表格分配之工作內容執行之情形，渠等辯稱被告並未告知工作內容調整云云，應非可採。綜上各節，被告辯稱原告2人工作各如系爭表格所示，然原告李玫瑩拒絕接任櫃檯接待及文件歸檔工作，而仍推由原告程莉琄處理，應堪採信。

②被告辯稱原告李玫瑩於107年2月22日15時至18時排定特休3小時，然其於同日14時24分即打卡離開工作場所，並表示其中午沒休息，故該1小時不需請假，可調閱監視器查證，然經調閱監視器證明其確實有休息，顯有早退及欺騙主管之行為。原告李玫瑩則陳稱其係邊午餐邊工作，其有向陳國倫表示若該1小時需扣除，其願意扣除等語（見本院卷第157頁反面）。查依被告提出監視器截圖，原告李玫瑩固有於該日13時16分許持餐盒進入辦公室之畫面（見本院卷第99頁），惟無從得知其是否有一邊用餐一邊工作之情形，則原告李玫瑩主觀上認為其休息時間仍有提供勞務而無須請假，即難認其有故意早退之行為，又監視器並未攝錄原告李玫瑩之作息，亦不能證明原告李玫瑩所述其有於休息時間工作之情形係屬虛偽，而有欺騙主管之行為。

③被告稱原告李玫瑩有公文傳遞未依流程而導致遺失或漏核之疏失，為原告李玫瑩所否認。查依證人黃尚德固證稱原告李玫瑩內部公文傳遞未做好管理，造成公文遺失等語（見本院卷第154頁），然其未具體說明係何種公文應依何種流程傳遞，因原告李玫瑩未遵守該流程而導致遺失，尚難僅以其空泛之陳述是認；況工作上偶爾疏忽，亦屬人情之常，必該勞工工作疏忽之情形，達於不能勝任工作之情形，始符合勞基

法第11條第5款規定勞工對於所擔任之工作確不能勝任之要件，尚難以勞工工作偶有疏漏，遽認其不能勝任工作。

④關於對主管態度極差部分，依證人黃尚德證稱：原告李玫瑩對上級主管態度不好，包含伊及物管部主管陳國倫，交代事項時，原告李玫瑩態度很差，會問為什麼是她做，但系爭表格已經標示工作執掌，但她都交給職務代理人程莉琄做等語（見本院卷第154頁）。然原告於留用前曾與陳國倫討論未來工作安排，原則上不會更動，此據證人陳國倫證述在卷，則原告對於系爭表格所定之工作內容提出異議，尚難以此認其對主管態度極差而有管理困難之情形。

⑤綜上，原告李玫瑩固有拒絕接任櫃檯接待及文件歸檔工作，而仍沿用食祿軒公司時期之舊制交由原告程莉琄執行之情形。然依證人黃尚德證稱：關於原告不適任之情形，伊在107年2月間有約談過3次，或許伊不是嚴厲的人，或許伊表述的原告認為不是在糾正她等語（見本院卷第155、159頁）。另證人陳國倫則證稱：原告李玫瑩的位置是在辦公室前排處，原告程莉琄則係在門口旁邊的櫃台，位置安排沒有變更過等語。是被告雖要求原告李玫瑩接任櫃檯接待工作，然仍維持由原告程莉琄坐在櫃檯位置，原告李玫瑩坐在辦公室，2人之位置安排並無變動，被告亦未指示原告2人應從速就櫃檯接待及文件歸檔工作辦理交接，而僅採取柔性勸導方式，使原告認為渠2人之工作安排仍得延續食祿軒公司時期之舊制而有討論空間，顯見被告並未嚴格落實執行原告2人之工作執掌，或於原告2人不服從指示時採取漸進式懲戒手段，使原告知其義務違反之效果，而仍不改善時，再行採取懲戒解僱手段，旋於留用原告2人未久，即逕以不能勝任工作為由終止勞動契約，尚難認符合最後手段性原則，是被告解僱原告李玫瑩非屬適法，原告李玫瑩請求確認兩造間僱傭關係存在，應屬有理。

⑶原告程莉琄部分：被告指稱原告程莉琄有遲延請款致廠商拒絕出貨、拒絕發送工務會議通知及製作會議紀錄、未巡視商

場、放任廠商填寫表格領取庫存物品、對上級主管態度極差等不能勝任工作之情形。經查：

①被告辯稱原告程莉琄於107年2月初購買之文具用品未依期請款，致被告第二次採購時，遭廠商以未付上期貨款為由而拒絕出貨，使被告商譽受損等語。然是否有上開情事，被告並未舉證以實其說，已難信採；且被告於107年2月份採購之品項，依請款流程，應於同年3月底付款，此據證人黃尚德證述在卷（見本院卷第157頁），而被告於同年3月16日即向臺北市政府勞動局通報資遣原告2人（見本院卷第95頁），足見被告資遣原告程莉琄時，尚未屆被告公司所定之貨款給付期限，縱廠商有以被告未給付2月份貨款為由拒絕出貨，依被告請款流程，廠商亦不可能於107年3月16日被告程莉琄遭資遣前收到貨款，是不論原告程莉琄有無依期請款，亦與廠商以未付上期貨款為由而拒絕出貨無關。

②被告辯稱原告程莉琄應於每週三例行工務會議發送會議通知及做成會議紀錄，原告程莉琄未依主管指示發送開會通知，且開會時應做紀錄卻不願意作，丟個錄音筆即離開會議室，經主管要求仍執意如此。原告程莉琄則陳稱：當時商場改裝裝潢，伊有向主管葉晉銘反應那是屬於工程很專業的會議，若是聽不懂或紀錄錯誤會有問題，故當時由葉晉銘自己做會議記錄，所有會議都會有錄音筆，以免遺漏，葉晉銘於107年1月底離職，並未至被告公司任職，那時改裝應已完成，在這個階段伊有進去做會議記錄，會議通知是透過LINE群組發的，伊都有發送等語（見本院卷第158至159頁）。查依證人黃尚德證稱：工務會議部分，伊請原告程莉琄做會議紀錄，非由葉晉銘紀錄，若有問題可向伊說明，伊會說明要紀錄什麼，非後續管理或追蹤，伊要求要以電子郵件寄發會議通知，通知廠商到席，她有時有寄有時沒有寄等語（見本院卷第160頁）。然被告對於原告主張葉晉銘已於107年1月底離職，並未至被告公司任職一節並未有爭執，則依證人黃尚德證稱原告不願意製作工務會議紀錄或未寄發會議通知，應係

指葉晉銘仍在職之食祿軒公司時期，而原告程莉琄否認於留用被告公司後仍有拒絕製作會議紀錄或未發送會議通知之情形，被告就此亦未能舉證以實其說，其指稱被告程莉琄有上述不能勝任工作情形，自難信採。

③被告辯稱主管交辦原告程莉琄每日應執行商場巡視，原告程莉琄未依要求每日執行，經主管口頭要求仍未改善等語。原告程莉琄則陳稱伊每天上、下午皆各巡視商場一次等語。查依證人陳國倫證稱：原告程莉琄之前有巡視商場，後來由其他人處理，那時候她說事務較多，後來就由伊指派陳振誠去執行等語（見本院卷第187至188頁）。是主管陳國倫既因原告程莉琄事務繁忙而指派他人執行商場巡視業務，即難認原告程莉琄有何經主管口頭要求而未改善之情形。

④關於庫存物品管理部分，原告程莉琄陳稱庫存主要是清潔用品，伊有製作表單，請廠商填寫領用之物品，月底再會同外包組長清點數量等語。查依證人黃尚德證稱：伊有要求原告程莉琄落實執行，庫存要鎖起來，領用要跟原告程莉琄申請，不能由領用人自己填寫，原告程莉琄任由下包廠商自行領用，造成庫存與實際上不吻合等語（見本院卷第154、160頁）。原告陳國倫證稱：當時庫存有的我們核對不起來，我們就追單據清點庫存，關於原告程莉琄是否有疏失或沒有按照公司規定，因為時間太久了，已經忘記等語（見本院卷第188頁）。是關於庫存物品管理，被告程莉琄或有未依主管指示辦理及因此發生庫存數量與單據不符之情形。然原告程莉琄負責之事務繁多，庫存物品管理僅係其工作項目之一，縱有此項缺失而造成被告損害，以清潔用品支出不多，被告損失有限，其情節應非嚴重，且就受損部分亦非不得以扣薪等方式懲處，以促其改善，尚難謂被告程莉琄就部分工作項目有缺失即謂其有不能勝任工作之情形。

⑤關於對主管態度極差部分，依證人黃尚德證稱：原告程莉琄工作態度不佳，交辦事項時也會有為什麼是她要做的情形等語（見本院卷第154頁）。然原告於留用前曾與陳國倫討論

未來工作安排，陳國倫表示原則上手邊工作不會更動，業如前述，則原告程莉琄甫經被告公司留用而對於交辦事項存有疑義，尚難以此認其對主管態度極差而有管理困難之情形。

⑥綜上各情，原告程莉琄尚無被告所指不能勝任工作之情形，被告依勞基法第11條第5款終止勞動契約，並非合法，原告程莉琄請求確認兩造間之僱傭關係存在，自屬有據。

(三)按僱用人受領勞務遲延者，受僱人無補服勞務之義務，仍得請求報酬；又債務人非依債務本旨實行提出給付者，不生提出之效力，但債權人預示拒絕受領之意思或給付兼需債權人之行為者，債務人得以準備給付之事情，通知債權人以代提出；債權人對於已提出之給付，拒絕受領或不能受領者，自提出時起，負遲延責任，民法第487條、第235條及第234條分別定有明文。再債權人於受領遲延後，需再表示受領之意，或為受領給付作必要之協力，催告債務人給付時，其受領遲延之狀態始得認為終了，在此之前，債務人無須補服勞務之義務，仍得請求報酬（最高法院92年度台上字第1979號判決參照）。另按雇主應為適用勞工退休金條例之勞工，按月提繳退休金，儲存於勞工保險局設立之勞工退休金個人專戶，雇主每月負擔之勞工退休金提繳率，不得低於勞工每月工資6%，前項規定月提繳工資分級表，由中央主管機關擬定，報請行政院核定，勞工退休金條例第6條第1項及第14條第1項、第2項亦有明定。本件被告於107年3月31日資遣原告，已預示拒絕受領原告提供勞務，而原告在被告違法解僱前，主觀上並無去職之意，客觀上亦有繼續為被告提供勞務之意願，堪認原告已將準備給付之事情通知被告，但為被告所拒絕，揆諸前開說明，應認被告已處於受領勞務遲延之狀態。則原告依民法第487條前段之規定，請求被告應自107年4月1日起至准許原告2人復職日止，按月於次月5日給付原告李玫瑩、程莉琄薪資各35,000元、32,000元，即無不合。另原告受僱被告期間，被告應依勞工退休金條例規定，按月依月提繳工資分級表規定為原告提繳勞工退休金，而被告自違法解

僱原告後即未再為渠2 人提繳勞工退休金，則原告請求被告應自107年4月1日起至准許原告復職之日止，按月提繳2,178元、1,998元至原告李玫瑩、程莉琄之勞工退休金個人專戶，亦無不合。

五、綜上所述，原告請求確認兩造間僱傭關係存在，被告應自107年4月1日起至准許原告復職之日止，按月於次月5日給付原告李玫瑩、程莉琄工資各35,000元、32,000元，及按月提繳2,178元、1,998元至原告李玫瑩、程莉琄之勞工退休金個人專戶，均為有理由，應予准許。又兩造均陳明願供擔保，請准宣告假執行及免為假執行，經核均無不合，爰分別酌定相當擔保金額准許之。

六、本件事證已臻明確，兩造其餘主張及攻擊防禦方法，經核均與本件判決結果無影響，爰不一一論述。

七、訴訟費用負擔之依據：民事訴訟法第78條。

中　　華　　民　　國　　108　　年　　4　　月　　30　　日

勞工法庭　法　官　鍾淑慧

以上正本係照原本作成。

如對本判決上訴，須於判決送達後20日內向本院提出上訴狀。如委任律師提起上訴者，應一併繳納上訴審裁判費。

中　　華　　民　　國　　108　　年　　4　　月　　30　　日

書記官　石勝尹