

1 勞動部不當勞動行為裁決決定書

2 110 年勞裁字第 13 號

3 【裁決要旨】

4 由於各項考績評定標準較為抽象，且有時相當重視工作態度，因
5 此各級主管為考績之評定時，難免有一定之裁量餘地。基此，勞
6 工既屬企業組織之範疇，雇主即具有依工作規則所定考核之裁量
7 權，故民事法院通常不欲介入審查。基此，本會對於雇主所為考
8 績之評定自得加以審查，如該考績之評定係基於不當勞動行為之
9 動機所為時，自得認定構成不當勞動行為；惟雇主依據其所設定
10 之考績評定標準所為之考績評定，如無違反工會法及相關法律之
11 規定，且非該當於逸脫考績評定之標準所為之考績評定、基於誤
12 認前提事實所為之考績評定、基於不當勞動行為之動機或目的所
13 為之考績評定等逸脫合理的裁量範圍之情形時，則宜尊重雇主之
14 裁量權限。...則相對人依上開規定將申請人陳○○109 年之考評為
15 「需改進」之行為，係根據申請人陳○○109 年度之工作表現，依
16 相對人之考績評定標準所為之考核，並非因其係工會幹部之身分
17 參與工會活動而為，並無違反工會法及相關法律之規定，且非該
18 當於逸脫考績評定標準所為之評定，亦非基於誤認前提事實所為
19 之考績評定，自非屬工會法第 35 條第 1 項第 1 款之不利待遇。

20 【裁決本文】

申 請 人：陳○○

住 新北市

申 請 人：國家表演藝術中心國家兩廳院企業工會
設 臺北市信義區松山路 515 巷 2 弄 14 號 2 樓

代 表 人：李惟綱
住 同上

代 理 人 邱靖棠律師
程居威律師
李佑均律師
設 臺中市西區自由路一段 101 號 9 樓之 5
淡○○
住 臺北市

相 對 人：國家表演藝術中心國家兩廳院
設 臺北市中正區中山南路 21 之 1 號

代 表 人：劉怡汝
住 同上

代 理 人：林信和律師
設 臺北市中正區仁愛路二段 71 號 2 樓之 6
呂○○
徐○○
許甲○
住 臺北市

1

2 上列當事人間不當勞動行為爭議案，經本部不當勞動行為裁決委員會

3 （下稱本會）於民國（下同）110 年 10 月 22 日詢問程序終結，並於同

1 日作成裁決決定如下：

2 **主 文**

3 申請人之請求駁回。

4 **事實及理由**

5 壹、程序部分：

6 一、按勞資爭議處理法第 39 條第 1 及 2 項規定：「勞工因工會法第
7 35 條第 2 項規定所生爭議，得向中央主管機關申請裁決。前項
8 裁決之申請，應自知悉有違反工會法第 35 條第 2 項規定之事由
9 或事實發生之次日起 90 日內為之。」；同法第 51 條第 1 項規
10 定：「基於工會法第 35 條第 1 項及團體協約法第 6 條第 1 項規
11 定所為之裁決申請，其程序準用第 39 條、第 40 條、第 41 條第
12 1 項、第 43 條至第 47 條規定。」。申請人陳○○主張相對人對
13 其所為之 109 年度績效考核以及 110 年 2 月 1 日所為調職之行
14 為，均構成工會法第 35 條第 1 項第 1 款及第 5 款之不當勞動行
15 為，而依申請人陳○○109 年度考核表（申證 17），申請人陳○○
16 應係於 110 年 1 月 19 日知悉其 109 年度績效考核結果為「需改
17 進」，為相對人所不否認（110 年 8 月 18 日第 1 次調查會議紀
18 錄第 9 頁）；又相對人係自 110 年 2 月 1 日將申請人陳○○調職
19 （申證 19），而申請人係於 110 年 4 月 13 日提起本件裁決之
20 申請，核其期間，均未逾勞資爭議處理法規定之 90 日期間內，
21 於法當無不合，應予准許。

22 二、又申請人原係以「國家表演藝術中心」為相對人而提起本件裁
23 決之申請，嗣後以 110 年 9 月 23 日不當勞動行為言詞辯論意旨

書（第 2 頁）同意將本件相對人由「國家表演藝術中心」變更為「國家表演藝術中心國家兩廳院」。按「國家表演藝術中心設置條例」第 19 條第 1 項之規定：「本中心各場館置藝術總監一人，由董事長提請董事會通過後聘任之；受董事會之督導，綜理各場館業務，並應列席董事會議，對外代表所屬場館…」及同條第 2 項規定：「藝術總監之職掌如下：一、所屬場館年度營運計畫之擬定。二、所屬場館年度預算、績效目標之擬訂及決算報告之提出。三、所屬場館人員任免。四、所屬場館業務之執行與監督。五、所屬場館其他業務計畫之核定。……」等內容，可知國家表演藝術中心之各場館總監得獨立對外代表所屬場館且有人事任免之權。再按，文化部 106 年 2 月 2 日文藝字第 1063002853 號函釋意旨略為：依「國家表演藝術中心設置條例」第 19 條第 1 項及第 2 項之規定內容，可知已明定各場館之設置具有相當之獨立性，且設置條例規定各場館置藝術總監 1 人，對內執行與監督場館業務，對外則有代表所屬場館之權限，已足使不特定第三人確信其有代表所屬場館及行政法人為業務執行之法律權限，應可認國家表演藝術中心各場館就其本身之業務範圍，有對外為簽約、採購、公文書收發及其他法律行為之權限；並應由藝術總監以各場館代表人之身分簽署相關文件（相證 2）。本件申請人主張相對人對申請人陳○○所為 109 年度考評及 110 年 2 月之調職均構成不當勞動行為，而考評及調職均在相對人對所屬場館人員任免之權限內，本件相對人應為適格之當事人。是以，本件申請人同意以國家表演藝術

1 中心國家兩廳院為相對人，應准許之。

2 貳、實體部分：

3 一、申請人之主張及請求：

4 (一)本件事實經過：

5 1. 申請人工會成立後曾陸續就多項勞資議題與相對人進行協
6 商，並迭有爭議產生。而申請人陳○○自 94 年起即受僱於相對
7 人，於 104 年 4 月 1 日派任為演出技術部統籌管理組一級專
8 員（申證 2），嗣分別於 107 年 1 月及 108 年 4 月，經相對人
9 於同組內調整職務為二級專員及四級專員（申證 3 及 4）。申
10 請人陳○○於擔任上開職務期間，工作內容為表演團體演出之
11 前置行政作業、演出時之現場統籌及危機處理、演出場地設
12 備等後勤事項之管理等工作（申證 5）。而申請人陳○○於 105
13 年被選為第 1 屆勞資會議勞方代表（申證 6 及 42），並於 108
14 年當選申請人工會第 2 屆理事（申證 7），為申請人工會之重
15 要幹部，亦為相對人所知悉。

16 2. 申請人工會與相對人間，於 108 年 4 月間，相對人演出技術
17 部片面違反排班協議，逕行變更 108 年 6 月排班，使勞工每
18 日由原本固定之工作時間，改為「Call 班」之不確定上下班
19 時間，申請人工會不服此不利益變更，遂向臺北市政府勞動
20 局提起勞資爭議調解，申請人陳○○亦為申請人之一（申證
21 9）。其後，申請人陳○○於 108 年 5 月 29 日，經行政副總監及
22 演出技術部經理曾文賢拒絕其「108 年 3 月 28 日」已排定之
23 特別休假，理由為「特別休假未經主管核准即排休」；相對人

1 此違法行為，之後於 108 年 9 月 2 日經臺北市政府勞動局認
2 定違法（申證 11），申請人工會亦協助申請人陳○○對外召開
3 記者會，並經新聞媒體報導（申證 12）。然自此次事件後，
4 申請人工會與相對人間之關係即更形對立。

5 3. 109 年 1 月 31 日，相對人演出技術部統籌管理組組長徐○○寄
6 發電子郵件通知申請人陳○○擬調動其職務，同日下午 16 時
7 30 分，經主管曾○○及徐○○等人面談，隨即通知申請人陳○○
8 之工作內容將由「舞台統籌業務」調整為「表演團體工作證
9 製作等行政業務」，並於 109 年 2 月 3 日生效（申證 13）。然
10 而，申請人陳○○於 109 年調職前是負責舞台現場之統整協
11 調，109 年調職卻是負責表演團體工作證製作、文書及總務
12 事項，前後職務工作性質截然不同，更與申請人陳○○長期累
13 積的舞台專業沒有關連。申請人陳○○之後於 109 年 2 月 3 日
14 匆促上工，並於前手交接不完整及硬體設備未能充分配合等
15 不利條件下，完成表演團體工作證之製作。

16 4. 詎料，相對人於 109 年 12 月年度工作考核中，竟臚列申請人
17 陳○○共 20 項工作疏失（申證 16），並評定申請人陳○○為「表
18 現未盡符合基本需求」（申證 17）。而因 109 年度工作考核有
19 諸多不合理之處，申請人陳○○遂於 110 年 1 月 26 日向相對人
20 提出申訴，遭相對人駁回，維持原考核結果（申證 18）。相
21 對人之後再基於 109 年度工作考核之結果，於 110 年 1 月 16
22 日通知調整申請人陳○○之工作內容為「為入館民眾量測體
23 溫，一般文書軟體操作技能之學習」，自 110 年 2 月 1 日起生

1 效（申證 19）。此次調職之職務內容幾乎無專業性，使申請
2 人陳○○長久累積之舞台專業無從發揮，實為不利益待遇甚明。

3 （二）相對人就申請人陳○○之 109 年度工作考核，有諸多不合理之
4 處：

- 5 1. 申請人陳○○109 年調職時係倉促到任，對新職工作內容不熟
6 悉、又未獲充分交接及支援，被迫獨立完成工作證之製作，
7 因而有難以避免之失誤（項次 109-1 至 109-07 之「工作疏
8 失」）。
- 9 2. 且申請人陳○○調職期間正值相對人之劇場管理系統轉換期
10 間，申請人陳○○因此不熟悉新系統，須以更繁複之流程製作
11 工作證，因此衍生之失誤，不應完全歸責於申請人陳○○（項
12 次「109-10」及「109-11」之「工作疏失」）。
- 13 3. 申請人陳○○所有工作均已依標準作業流程進行，相對人卻仍
14 刻意曲解認定為申請人陳○○之「工作疏失」（項次「109-08」、
15 「109-12」、「109-13」及「109-14」等「工作疏失」）。
- 16 4. 申請人陳○○為相對人演出技術部統籌管理組之一員，與同事
17 共事時，難免因工作習慣不同而須溝通及磨合，相對人卻將
18 此溝通磨合均列為「工作疏失」（項次「109-15」至「109-20」
19 之「工作疏失」）。
- 20 5. 相對人甚至是所有申請人陳○○工作上細微之誤差，均吹毛求
21 疵地認定為「工作疏失」（項次「109-09」至「109-13」之「工
22 作疏失」）。（至於其餘相對人所列申請人陳○○各工作疏失之回
23 應，請參附表）

1 (三)相對人就申請人陳○○所為 109 年度工作考核，所列之各項工
2 作疏失（申證 16），內容多是基於錯誤事實或牽強理由所為
3 之恣意認定：

4 1. 項次 109-08「樂亮管絃樂團客訴」事件：

5 (1) 申請人陳○○於 109 年調職前負責舞台統籌業務，負責將
6 演出單位、時程、場地及人力需求等表演團體相關資訊
7 登載於月大表，並以月大表所載內容與同仁進行場地業
8 務溝通，此亦為相對人內部之作業慣例。申請人陳○○於
9 109 年調職前之 1 月間，擔任樂亮管絃樂團 109 年 2 月 8
10 日演出活動接洽場地事務之窗口，最終確認該樂團使用
11 之個人休息室為「化妝室 7、8、9 號」，團體休息室則為
12 「化妝室 5 號」、「休息室 1 號」、「化妝室 3、4 號」及「化
13 妝室 15 號」（申證 20）。嗣後樂亮管絃樂團未再指示追
14 加場地，申請人陳○○亦將上開場地資訊確實登錄於月大
15 表（申證 21 及 58）。

16 (2) 然而，109 年 2 月 8 日演出當日，樂亮管絃樂團赫然發
17 現原訂之「化妝室 3、4 號」被改為「化妝室 1、2 號」，
18 且原訂之「化妝室 15 號」被取消，致原本預定之 5 間團
19 體休息室減少為 4 間（申證 22）。但申請人陳○○於 109
20 年 2 月 3 日職務調整前，早已將記載樂亮管絃樂團正確
21 場地資訊之月大表交接給後手許乙○，申請人陳○○此後
22 即無再更動月大表之權限，109 年 2 月 8 日樂亮管絃樂
23 團之原訂場地為何遭更動而與申請人陳○○已確認結果

1 不同，申請人陳○○係於事後始知悉。是相對人將此客訴
2 事件認定為申請人陳○○之疏失，甚有不公。

3 (3) 相對人代理人徐○○稱「在樂亮管絃樂團在黃○○說明 2 月
4 4 日再次寄信給申請人陳○○確認化妝室一事未得到任何
5 回應，接手人許乙○未收到該信件，申請人陳○○也未轉
6 寄給許乙○」云云（110 年 8 月 18 日第 1 次調查會議記
7 錄第 3 頁第 20 行以下），惟觀樂亮管絃樂團黃○○109 年
8 2 月 4 日寄予申請人陳○○之信件內容「請問 2/8 樂亮個
9 人化妝室 3 間，是指化妝室 7、8、9 嗎？」（申證 51），
10 可知樂亮管絃樂團於該信件僅係就原訂之「個人化妝室」
11 進行確認，未提及任何場地追加事宜。而樂亮管絃樂團
12 110 年 2 月 8 日遭更動者係團體化妝室，個人化妝室並
13 無任何爭議，意即該客訴事件實與個人化妝室無涉，故
14 縱然申請人陳○○未將上開 109 年 2 月 4 日信件轉寄許乙
15 ○，仍與該客訴事件之發生無關。

16 (4) 相對人又稱「申請人陳○○109 年 1 月 31 日所交接之月大
17 表，並未註記『黃○○已訂化妝室』之相關文字，故該月
18 大表所記載之場地資訊僅為預排，相對人後續本得視狀
19 況調整」云云。然依相對人《音樂廳演奏廳後台演出行
20 政聯絡窗口 SOP 工作流程》，記載「(喬如)製作次月之
21 月大表，未確認標紫色，已確認標藍色」（申證 59），可
22 證月大表上以藍色字體所記載者，即為確定之場地資
23 訊，經公布後即無再變動之可能。而本次月大表上亮管

1 弦樂團之場地資訊，即係以藍色字體註記，故應屬確定
2 之版本，而非相對人所稱之不確定資訊。

3 (5) 就上開月大表字體標示規則，觀諸「相對人音樂廳演奏
4 廳後台寶典」記載字體標示規則之頁面上方，標註有
5 「1081004」之日期（申證 59），該文件實際上是由申請
6 人陳○○於 108 年 10 月間應主管要求所製作，並於 108
7 年 11 月 26 日以郵件傳送予徐○○（申證 60），徐○○卻辯
8 稱不知悉此規則云云，不足採信。而該字體標示規則至
9 今仍為相對人所屬月大表之編制人員援用（申證 61），
10 是確為相對人月大表記載之標準作業流程，故申請人陳
11 ○○109 年 1 月 31 日依前開規則記載並交接月大表，顯無
12 疏失。

13 (6) 相對人於 109 年 12 月作成申請人陳○○之工作考核時，
14 認定本項為疏失之理由為「查該日查核表及大表上皆無
15 註明化 3、化 4 給 CH（按，「CH」即為樂亮管絃樂團之
16 簡稱）」（申證 16 第 3 頁「主管信件」欄位第 2 點），然
17 觀申證 21、58 之月大表，確有記載「CH」、「2020 樂亮
18 管絃樂團春季公演」、「化 7-9.5.G1.3-4.15.室內大鼓.銅鈸
19 *1」等資訊，可證相對人之認定理由與事實不符。相對
20 人其後竟改稱認定疏失之理由為「申請人僅於月大表註
21 記『化 7-9.5.G1.3-4.15.室內大鼓.銅鈸*1』，而未註記『黃
22 ○○已訂化妝室』」，說詞矛盾。又依樂亮管絃樂團黃○○之
23 信件內容（申證 22），可證許乙○最早於 109 年 2 月 3 日

1 即為樂亮管絃樂團之聯絡窗口，許乙○接任申請人陳○○
2 之職務後，亦取得登載月大表之權限，且其於申請人陳
3 ○○調職前即為職務代理人（申證 52），是樂亮管絃樂團
4 於 109 年 2 月 8 日演出前有任何場地變更資訊，許乙○
5 亦應即時掌握更新並登載於月大表，然而事後相對人針
6 對本項客訴事件僅針對申請人陳○○咎責，益證相對人有
7 打壓申請人陳○○之不當動機。

8 2. 項次 109-13「演出部文具請領統計表統計錯誤」事件：

9 (1) 申請人陳○○於 109 年 7 月底接手相對人文具統計事務，
10 依據「演出技術部」內部同仁請領之文具數量（申證 54），
11 彙整統計於單一表格（申證 55），再上報至「行政管理
12 部採購管理組」，由「行政管理部採購管理組」作最終核
13 發。相對人認定本項疏失之理由，係「109 年 9 月『彙
14 整表格』之若干文具數量，與『請領表格』同一文具之
15 加總數量不一致」（110 年 8 月 18 日第 1 次調查會議紀
16 錄第 6 頁第 25 行）。惟查，「請領表格」與申請人陳○○
17 所製作之「彙整表格」等制式表格，針對同一文具所列
18 品項名稱不一，致申請人陳○○客觀上無法依該二表格之
19 品項進行對應之統計。而本項疏失所涉及就「膠水」、「原
20 子筆」及「印泥」等品項之統計，均係於「請領表格」
21 與「彙整表格」記載之名稱不相同，致申請人陳○○有彙
22 整統計之困難，相對人卻認列為申請人陳○○之疏失，難
23 謂合理。

1 (2) 相對人向來皆有庫存之文具數量，同仁若有緊急使用文
2 具需求，可無須待原每月 25 日固定請領後方於次月第二
3 週之星期三發放文具之日期屆至（申證 55），即得由管
4 理人員以庫存品支應，因此林○○於 109 年 7 月 22 日信
5 件中即稱「○○看到大家申請，請先以目前庫存量提供給
6 組員，不夠才提出申請」(申證 56)。而若以庫存品支應，
7 則同仁申請數量（即「請領表格」之數量）與彙整申請
8 數量（即「彙整表格」之數量）即會不一致。而若庫存
9 品過少，恐無法支應同仁臨時需求，行政管理部採購管
10 理組謝○○（即申請人陳○○彙整上報申請之單位）即曾於
11 109 年 9 月間，指示申請人陳○○先以庫存品支應同仁之
12 緊急需求（申證 62），但申請人陳○○慮及「臨時支應」
13 以「有庫存」為前提，故參考行政管理部採購管理組織
14 上開作業方式，針對「彙整表格」之部分文具品項，填
15 寫多於同仁實際申請之數量，多出之數量即充作庫存。
16 是以，申請人陳○○係於「以庫存品支應同仁申請需求」
17 及「調控確保庫存品數量穩定」間權衡，就同仁申請之
18 文具數量再額外增減，以作為最終彙整請領之數量。因
19 此「彙整表格」與「請領表格」之所以存在數量差異，
20 原因係申請人陳○○依據林○○交接內容及謝○○之作業方
21 式，對庫存品進行調控之結果，為其業務上之正當職權
22 判斷，並無疏失可言。

23 (3) 然而申請人陳○○之上開作法為其主管徐○○所不採，故申

1 請人陳○○於 109 年 10 月之文具統計業務，即改採「『請
2 領表格數量』與『彙整申請數量』一致」之原則。至於
3 林○○與申請人陳○○交接文具統計業務時，相關交接文件
4 僅有 109 年 7 月 22 日之信件（申證 56），並未交付給申
5 請人陳○○任何庫存清冊，故申請人陳○○接手後，皆係目
6 測櫃上陳列之文具以判斷庫存品數量。

7 3. 項次 109-01 至 109-07「申請人陳○○接手工作證製作業務初期
8 之疏失」事件：

9 (1) 申請人陳○○於 109 年 1 月 31 日接獲徐○○通知調動後，
10 同日下午 4 時 30 分經主管曾文賢及徐○○等人面談後通
11 知調整職務，並要求於 109 年 2 月 3 日上午 9 時前搬好
12 辦公桌赴任新職（申證 13）。自通知申請人陳○○調職至
13 生效日，不僅僅隔短短 2 日，更係週末假日，是申請人
14 陳○○僅能利用 109 年 1 月 31 日約談後之短暫下班時間
15 進行工作交接，並無相對人所稱有「3 個工作日」之交
16 接時間云云。申請人陳○○係於 109 年 2 月 3 日到任新職
17 務，尚須待電腦所有功能安裝完畢、內部系統申請帳號
18 並經核可後，始得開始製作工作證（申證 44），此流程
19 至 109 年 2 月 5 日才全部完備，故申請人陳○○最快要到
20 109 年 2 月 5 日才能上線進行工作證办理流程，並與林○○
21 進行交接。

22 (2) 相對人雖提出申請人陳○○於 110 年 2 月 3 日及 4 日之電
23 腦登入紀錄，辯稱申請人陳○○當日即得以電腦作業云

1 云。然而申請人陳○○係指「無可供製作並列印工作證之
2 電腦」，蓋其於 109 年 2 月 3 日調動時，尚無帳號可製作
3 工作證（申證 44），且電腦亦未安裝工作證列印功能，
4 是即便申請人調職當日有電腦，仍然無法實際進行工作
5 證之製作，僅能利用同仁工作空檔短暫借用電腦（相證
6 16「PRC-152」之電腦），以了解工作證製作程序，以及
7 於帳號開通後以同仁電腦印製工作證。

8 (3) 申請人陳○○之前手林○○於 110 年 2 月 3 日至 5 日間，皆
9 受派處理相對人之年度保養事宜（申證 63），根本無暇
10 指導申請人陳○○工作證之製作事務，又林○○之後於 109
11 年 2 月 6 日起即請長達 10 天之特休（申證 14），是申請
12 人陳○○得與林○○實際進行交接之時間，遠短於相對人所
13 稱之「3 個工作天」。再者，相對人於 109 年 1 月 31 日
14 公布職場安全衛生之相關防護措施（申證 45），故申請
15 人陳○○109 年 2 月 3 日到任後至 2 月 5 日前，亦負責盤
16 點口罩、酒精等防疫用品盤點工作（申證 46），實際上
17 可投入工作證交接之時間亦受到壓縮。依上開交接過程
18 之倉促，實難要求申請人陳○○接手後立刻就要熟悉工作
19 證製作職務，況且實際上工作證製作事務繁雜細瑣，即
20 便是多年經驗之林○○亦無法排除因一時疏忽所生之作
21 業失誤（申證 50），遑論是甫接手且無人交接之申請人
22 陳○○。是相對人以 109 年 2 月間申請人陳○○甫接手時其
23 發生之工作證製作失誤，據以一次認定多達「7 項」之

1 疏失，難謂合理。

2 4. 項次 109-10 及 109-11「新舊劇場系統轉換期間工作證製作疏
3 失」事件：

4 (1) 相對人稱「新劇場系統係於 109 年 9 月間始正式導入，
5 申請人所稱項次 109-10 至 109-11 等疏失，均為新系統導
6 入之前所發生之疏失」云云。然依林○○109 年 7 月 1 日
7 之信件「目前預計新版工作證於九月中旬開始啟用」及
8 「今日與○○討論這段過度期，如何與團隊及舞監們完成
9 這份服務」等內容（申證 15），可知相對人新劇場系統
10 雖是於 109 年 9 月正式上線，然而相對人早於 109 年 7
11 月起即開始實施新、舊系統之轉換，故申請人陳○○之業
12 務實質上已受新系統實施之影響。

13 (2) 新、舊劇場系統轉換期間，因「舊系統得顯示節目檔期，
14 且可供表演團體直接上傳演出資訊，至於新系統則皆無
15 上開功能」之作業限制，申請人陳○○必須逐一詢問表演
16 團體之演出資訊後，再由表演團隊以電子郵件告知，此
17 由林○○信件所載「建議工作方式如下：一、○○將寫信給
18 演出團隊，請他們提供前、後台工作證資料」之內容即
19 知（申證 15）。又因新系統並無如舊系統可顯示節目檔
20 期，故申請人陳○○尚須將表演團體之演出資訊，套入舊
21 系統過去任一節目之檔期，再逐一將舊檔期修改為表演
22 團體之演出日期，皆導致工作證辦理程序更為繁瑣（申
23 證 64 及 65）。

1 (3) 至於項次 109-10 及 109-11 疏失，皆係發生於新、舊系統
2 轉換期間，然申請人陳○○確實因新、舊系統轉換，而須
3 以更繁瑣之程序辦理工作證，致其工作量於短時間內暴
4 增，已如前述，故縱其發生若干失誤，可責性亦低，相
5 對人據此對作成不利之考核，難謂合理。

6 5. 項次 109-12 「寶島一村兒童工作證申請」事件：

7 (1) 申請人陳○○之主管徐○○已自陳「在寶島一村的情形下，
8 未滿 15 歲演員可辦理工作證」(110 年 8 月 18 日第 1 次
9 調查會議記錄第 4 頁第 25 行)，則申請人陳○○依標準作
10 業流程，發給寶島一村兒童演員之工作證(申證 23 及
11 25)，即無疏失可言。

12 (2) 至於相對人代理人呂○○稱「申證 25 郵件可見是『補』，
13 表示表演團體發現沒有工作證，陳○○事後才補發」云云
14 (110 年 8 月 18 日第 1 次調查會議記錄第 6 頁第 12 行)。
15 查寶島一村自 109 年 7 月 13 日起，即分批以電子郵件通
16 知申請人陳○○就其演員們製作工作證，申請人陳○○亦確
17 實按寶島一村歷次之指示辦理工作證。寶島一村於 109
18 年 8 月 5 日，方以電子郵件通知申請人陳○○「新增辦理
19 15 歲以下兒童演員工作證事宜」，於此之前，寶島一村
20 從未通知申請人陳○○須辦理兒童演員工作證，此由寶島
21 一村總監秘書劉士楨 109 年 8 月 5 日之信件，主旨「工
22 作證申請(補)」，附檔名稱為「《寶島》工作證申請-0805
23 新增」(申證 53)可證，而申請人陳○○隨即於同日回覆

1 辦理（申證 25）。而申請人陳○○回覆之信件主旨「工作
2 證申請（補）」，係申請人陳○○沿用劉○○信件之文字，且
3 係因寶島一村申請補發兒童演員工作證，並非申請人陳
4 ○○遲延才補發，因此相對人以上開信件主旨辯稱申請人
5 陳○○遲延發放工作證云云，實有重大曲解。

6 （3）而如前所述，109 年 6 月底新、舊劇場系統轉換後，申
7 請人陳○○係由各表演團體寄發之「電子郵件」收集表演
8 資訊，再據此辦理工作證。如本項寶島一村即是以「電
9 子郵件」通知並申請工作證發放（申證 53），申請人陳○○
10 依此辦理即可，並無登入「劇場系統」查詢工作證資訊
11 之必要，故申請人陳○○自無可能知悉「系統上自動刪除
12 兒童演員名單」一事。申請人陳○○至 109 年 12 月底時
13 仍使用上開作業流程，110 年 1 月間亦將相關內容 SOP
14 交接予後手（申證 65），故申請人陳○○所採「以電子郵
15 件收集表演團體資訊」之方法，自具合理性，亦難謂有
16 疏失。

17 6. 項次 109-15「拉緯人合唱團工作證名稱印製錯誤」事件：

18 依據團體申請表格所載之單位名稱填寫工作證名稱（即申請
19 人陳○○於本事件之作法），由林○○提供之「辦理主辦工作證
20 SOP」，即明載「依據演出單位後台證申請表之『節目名稱』
21 欄位，填寫工作證製作系統上之節目名稱」（申證 49），而申
22 請人陳○○依據上開流程（申證 29）製作「拉緯人租借排練室」
23 節目之工作證，即無疏失可言。即便林○○曾於信件中特別註

1 明團隊名稱（申證 28），事後指責申請人陳○○未依照伊註明
2 之名稱印製工作證，然林○○指示之名稱「拉繹人合唱排練」
3 與團體申請表所載節目名稱「拉繹人租借排練室」並不一致，
4 且林○○並非申請人陳○○之上司，申請人陳○○並無遵從其指示
5 之義務。

6 （四）相對人所臚列申請人陳○○之「20 項疏失」及 110 年度對其所
7 為調職，均係源於相對人 109 年度對申請人陳○○所為之調
8 職，而 109 年度之調職欠缺合理性，有構成不當勞動行為之
9 嫌：

10 1. 相對人代理人呂○○於稱 109 年調職之緣由為「相對人係因陳
11 ○○個人權益行使與工作職務有衝突之情形，因而調動其至符
12 合其權益的工作崗位。她原本的工作需要接聽表演團隊電話
13 及需求，可能需要固定時間，但她又需要請特別休假，因而
14 才將其調職。」（110 年 8 月 18 日第 1 次調查會議記錄第 8
15 頁）云云。

16 2. 惟特別休假為勞工之法定權利，申請人陳○○合法行使法定權
17 利，不應成為調職之正當事由。再者，申請人陳○○身為申請
18 人工會之幹部，有請會務假之需求，相對人代理人呂○○上開
19 所述，不排除亦係指稱申請人陳○○行使會務假之權利而無法
20 固定時間工作。又 109 年調職前，申請人陳○○確實因 108 年
21 度特休爭議與相對人處於劇烈衝突，該調職應係相對人基於
22 打壓申請人陳○○及申請人工會之動機而發動，相對人 109 年
23 調職之行為，顯然構成工會法第 35 條第 1 項第 1 款之不當勞

動行為。109 年調職既已無正當性，則因該調職所衍生之「20
項疏失」及 110 年之調職，更難謂合理。

(五)相對人對申請人陳○○所為 110 年調職，構成工會法第 35 條第
1 項第 1 款之不當勞動行為：

1. 申請人陳○○自 94 年起受僱於相對人，長期負責舞台統籌業務，須協調各組別依照進度完成工作，擔任與技術團隊溝通的橋樑，於表演團體準備演出時，更須確保舞台現場之一切皆按照預定計畫運作，隨時留意各種突發狀況，使演出順利進行。此職務內容，須具備裝台、舞台燈光音響等各項舞台相關知識，更須具備細心、條理、強烈時間觀念、應變能力、溝通和團隊協作能力，可證申請人陳○○過去所負責之「舞台統籌業務」，確具相當程度之專業性（申證 5）。然而 109 年調職後之職務內容，主要係製作及核發工作證，辦理文具備品請領等一般庶務，不再涉及舞台管理等相關工作，專業性與申請人陳○○之原職落差甚大。110 年調職後之「表演廳外場人員」之工作內容，則是有超過一半時間負責為入場觀眾量體溫，工作內容幾乎不具專業性。

2. 綜上，申請人陳○○於 109 年及 110 年調職後之職務內容，相較於先前之「舞台統籌業務」，專業性實難相提並論。相對人所為之調職，申請人陳○○累積長達 10 多年之舞台管理經驗被迫中斷，造成舞台相關專業工作技能鈍化，剝奪申請人陳○○藉由提供勞務以實現人格開展之可能性。相對人此等侵害申請人陳○○人格權之調動行為，顯屬不利益待遇。

1 (六)相對人所為之工作考核及職務調動，皆有打壓申請人陳○○及
2 申請人工會之不當動機，構成工會法第 35 條第 1 項第 1 款及
3 第 5 款之之不當勞動行為：

4 1. 申請人陳○○長期積極投入相對人與員工間之勞資事務（申證
5 6、7 及 42），不僅擔任申請人工會之重要幹部，更曾多次參
6 與勞資爭議案件（申證 9、33 及 43）。申請人陳○○於 108 年 3
7 月提出特別休假申請，同年 6 月遭相對人演出技術部經理曾
8 ○○駁回申請，申請人陳○○後續請休，更遭相對人計曠職扣
9 薪。申請人工會因此向臺北市政府勞動局申請勞資爭議調
10 解、勞動檢查（申證 10）及召開記者會（申證 12），臺北市
11 政府勞動局後續認定相對人駁回申請人陳○○之特休申請，違
12 反勞動基準法第 38 條（申證 11）。前開特休爭議發生後，相
13 對人所屬主管人員頻繁採取對申請人工會不利之言論及舉
14 措，申請人工會曾就此於 109 年 5 月 14 日提起不當勞動行為
15 裁決申請，並經 109 年勞裁字第 17 號裁決決定書認定構成工
16 會法第 35 條第 1 項第 5 款之不當勞動行為（申證 37）。

17 2. 承上開脈絡，申請人陳○○任職相對人多年，工作表現皆屬良
18 好，直至 108 年間與相對人發生爭議行為後，於 109 年 1 月
19 31 日經相對人調職，從事不熟悉之工作證製作事務，且於該
20 年度遭相對人臚列多達 20 項之「工作疏失」，相對人更據此
21 於 109 年 12 月對申請人陳○○作成「工作表現不佳」之考核，
22 並於 110 年 1 月將申請人陳○○調任為外場人員，從事量體溫
23 工作，使申請人陳○○累積多年之舞台專業無從發揮，故上開

1 考核及調職皆屬不利益待遇。而相對人於 109 年及 110 年對
2 申請人陳○○所為工作疏失之認定、工作考核及調職，與 108
3 及 109 年間與申請人陳○○及申請人工會間之爭議行為具時間
4 密接性，且相對人直至 109 年度工作考核及調職作成期間，
5 仍與申請人工會存在對立緊張關係。顯見相對人所為工作考
6 核及調職行為，均屬對申請人陳○○及申請人工會有針對性之
7 不利益對待，具不當勞動行為動機甚明。

8 3. 綜上，相對人所認定本件「疏失」實具有打壓申請人工會之
9 不當動機，而申請人陳○○因擔任申請人工會重要幹部，乃成
10 為相對人打壓工會之代罪羔羊，是本件相對人對申請人陳○○
11 所為之工作考核及調職，均構成工會法之不當勞動行為。

12 (七)又申請人陳○○擔任申請人工會重要幹部，相對人所為申請人
13 陳○○之工作考核及調職行為時，與申請人工會間處於長期緊
14 繃對立之狀態，是相對人係藉由對申請人陳○○之不利益待
15 遇，試圖影響申請人工會之士氣，故亦構成工會法第 35 條第
16 1 項第 5 款之不當勞動行為。

17 (八)請求裁決事項

18 1. 確認相對人對申請人陳○○所為之 109 年度績效考核，構成工
19 會法第 35 條第 1 項第 1 款及第 5 款之不當勞動行為。

20 2. 命相對人撤銷對申請人陳○○所為之 109 年度績效考核，並重
21 為適當考績。

22 3. 確認相對人對申請人陳○○110 年 2 月 1 日所為之調職，構成
23 工會法第 35 條第 1 項第 1 款及第 5 款之不當勞動行為。

1 4. 確認相對人對申請人陳○○110 年 2 月 1 日所為之調職，依工
2 會法第 35 條第 2 項之規定確認無效。

3 二、相對人之答辯及主張

4 (一)相對人對申請人陳○○所為之 109 年度績效考核，不構成工會
5 法第 35 條第 1 項第 1 及 5 款之不當勞動行為：

6 1. 相對人係依據「國家表演藝術中心人事管理規章」及「國家
7 表演藝術中心管理規章施行細則」(相證 4 及 5) 等內部規章
8 進行員工績效考核，考核之程序由員工先就考核期間之表現
9 進行自我評估，並由直屬主管進行評核(此部分佔總考核
10 60%)，再由直屬主管進行綜合質性評價(此部分佔總考核
11 40%)(申證 17)。而申請人陳○○原擔任演出技術部統籌管理
12 組專員，其 109 年度工作考核項目包括「【統籌規劃、邏輯思
13 考及溝通協調能力強化】藉以提升服務品質，穩定工作證申
14 請與領取之流暢度，並減少工作證客訴，年度不得超過 2 次」
15 (比重 45%)、「【工作證服務數位及數據化-場館設施服務系
16 統】以創新服務項目至少 3 項，增進演出團體對後台服務滿
17 意度」(比重 25%)、「工作證改版及減少用紙-持續架構場館
18 設施服務系統之工作證紙本數位化」(比重 15%)、「【強化基
19 礎行政能力-文字表達流暢度及邏輯性】統籌相關行政庶務」
20 (比重為 10%)及「財務產品盤點與控管」(比重 5%)(申證
21 17)。

22 2. 申請人陳○○於 109 年 2 月 3 日到任新職，其前手林○○則是於
23 109 年 2 月 6 日至 15 日請特休(附表)，故申請人陳○○應有

1 完整 3 個工作天與林○○辦理業務交接，學習工作證製發，而
2 依林○○109 年 2 月 6 日之電子郵件可知其於休假前確實有與
3 申請人陳○○辦理工作交接（申證 14）。縱令申請人陳○○對於
4 新職務之工作內容不熟悉，亦應隨時向同仁或主管部門請教
5 或尋求協助。申請人陳○○復主張，項次「109-10」至「109-11」
6 係因相對人劇場管理系統新舊轉換，致其因不熟悉系統，須
7 以更繁複流程製作工作證等云云。惟相對人因原劇場管理系
8 統難以因應場館轉型以及數位化浪潮，故於 109 年 9 月間正
9 式導入新劇場管理系統（申證 15），申請人陳○○所稱「109-10」
10 至「109-11」之疏失，均為新系統導入前所發生之疏失，相
11 對人 110 年 2 月 24 日做成之申訴審議判斷（申證 18），亦曾
12 再次確認考核內容僅針對舊系統期間之作業表現，申請人陳
13 ○○係因操作舊作業系統而有工作證審核流程錯誤及製作名稱
14 有誤等作業疏失，故於考核時分別予以扣分，且考核時亦評
15 估相關疏失係肇因於申請人不熟悉 EXCEL 文書處理軟體所
16 致。又申請人陳○○主要考核項目之一為減少工作證客訴，年
17 度不得超過 2 次，惟 109 年度申請人陳○○因工作證遭客訴之
18 次數早已超過 2 次，且提出客訴者，除表演團體外，尚包含
19 同部門及其他部門之同仁。又申訴會議審議時，為確認申請
20 人陳○○對於業務流程之熟稔度，曾 4 次請求申請人陳○○說明
21 其工作流程，但申請人陳○○皆無法清楚說明，顯見其確實對
22 於工作職掌確實不甚瞭解。

23 3. 申請人主張項次「109-08」、「109-12」、「109-13」及「109-14」，

1 係相對人曲解或刻意認定之工作疏失，均非事實，茲說明如
2 下：

3 (1) 項次「109-08」之疏失「2/8CH 節目 2020 樂亮管絃樂團春季
4 公演樂團行政經理黃○○老師客訴訟化妝室分配問題」(申證
5 20 及 22，相證 15 及 16)：

6 A. 申請人陳○○主張於 109 年 2 月 3 日調職後，相對人另安排人
7 力接替其聯繫工作，致嗣後該團體有場地變動之需求，相對
8 人方未能及時知悉及處理云云。惟查，申請人陳○○本應與同
9 仁就原職務進行完整交接，但申請人陳○○卻未將與樂亮樂團
10 黃○○相關聯絡信件完整交接給後手許乙○，因此許乙○無從告
11 知黃○○承辦人員變更乙節，又申請人陳○○自身亦未告知黃
12 ○○，因而產生資訊落差，相對人因此遭到客訴。而於事件發
13 生後，相對人亦立即處理樂亮樂團變更場地之需求，許乙○
14 於 109 年 2 月 7 日樂亮樂團演出舞監陳○○確認化妝室時，即
15 依需求為調整，109 年 2 月 8 日演出當日樂亮樂團反映化妝
16 室數量不足，相對人值班舞監王○○亦即時協調增加化妝室。
17 實際上，申請人陳○○未交接與樂亮樂團黃○○協調化妝室之電
18 子郵件給後手許乙○，亦未交接「已訂化妝室」，以及 109 年
19 2 月 4 日樂亮樂團黃○○寄信給申請人陳○○詢問化妝室，申請
20 人陳○○當時已有電腦但卻未回覆，亦未轉發信件，致使與後
21 手交接之訊息有所落差，方為發生樂亮樂團客訴之緣由。再
22 者，申請人陳○○2 月 3 日上午即逕搬走音樂廳值班室電腦至
23 戲劇院統籌組小辦公室，並有登入、登出及寄發信件之紀錄

1 (相證 16)，可知其稱 2 月 8 日才看到信件為不實。

2 B.次查，相對人無論是戲劇院或音樂廳之化妝室、排練室或其
3 他空間，不僅供表演團體演員及工作人員排練或演出之預約
4 使用，也供場館其他各種需求使用，故化妝室之使用情形隨
5 時可能有變化，凡有需求者，必須向管理負責人提出申請，
6 經管理者以電子郵件明確回覆確定，或在月大表註記已經確
7 定登記，此方為相對人演出技術部統籌管理組之作業慣例(相
8 證 40 至 42)，亦為申請人陳○○所知悉(相證 43)。

9 C.申請人陳○○於月大表自行以不同顏色註記化妝室之登記狀
10 況，係申請人陳○○自己之作業方式，絕非相對人之規定，申
11 請人陳○○亦無於月大表內或信件附註顏色說明，因此統籌舞
12 監僅能判斷有顏色的文字為修改過之內容，連其後手許乙○
13 亦沒有交接到申請人陳○○對於文字顏色之定義；許乙○對於
14 文字顏色之認定為-黑色是月大表底稿內容、紫色是待確認、
15 藍色是修改過但尚未最終確定、紅色是 3 天內有異動及重要
16 提醒；如果表演團體有特別需求或需溝通之內容，需以電子
17 郵件知會值班舞監等相關人員，此為相對人演出技術組之共
18 識與慣例(相證 44)。因此所謂月大表備註欄之聯絡人員，
19 乃為系統預設之場地租用申請人員，不一定為表演團體之技
20 術聯絡人，足證申請人陳○○所稱其於月大表上使用藍色文字
21 為確定期程云云，並非事實(相證 45)。

22 (2) 項次「109-12」之疏失「有關 8/3-8/9NT 表演工作坊寶島一
23 村申辦兒童演員工作證，未妥善了解回覆演出團隊於場館設

1 施服務系統申請工作證之疑問」：

2 申請人陳○○對於相對人內部作業指引自承不熟悉，對於表演
3 團體之兒童演員申請工作證之問題，未能先與同仁研議取得
4 共識，即率然以電話回覆表演團體不同意辦理，之後才知悉
5 其回應與「僅有非演員不足 15 歲才不能辦理前、後臺證。演
6 員不受年齡的限制」(申證 24) 之原則不符，致使表演團體
7 權益受損。

8 (3) 項次「109-13」之疏失為「10909 演出部文具請領統計表統
9 計錯誤」：

10 申請人主張後續已經完成表格內容更正，不應歸咎於申請人
11 等云云。惟查，部文具請領統計表之彙整製作為基本之文書
12 作業，業務簡單明瞭，但申請人陳○○竟多次將申請人數及請
13 領數量統計錯誤，致主管及同仁須耗費額外時間來回確認，
14 此項確實為申請人陳○○之疏失。

15 (4) 項次「109-14」之疏失為「場地使用異動通知 0904update 內
16 容未釐清」：

17 申請人主張其僅係單純依照劇場管理系統顯示資訊，發布場
18 地異動通知，至於團體使用場地的時段及登錄流程，申請人
19 均無從決定等云云。惟查，申請人陳○○於發布部門場地使用
20 異動通知前，應確實核對異動內容、釐清並排除明顯登錄錯
21 誤之情況，然其卻未察劇場管理系統有明顯場地衝突之情
22 形，相對人據此為考評，即無違誤。

23 4. 有關項次「109-15」至「109-20」，以及「109-09」至「109-13」

1 之疏失：

2 (1) 「109-15」至「109-20」之疏失係屬工作證作業、分裝及發
3 放作業疏失：

4 以「109-15」為例，林○○已於信件中特別註明團隊名稱，申
5 請人陳○○卻仍不顧特別情況，未主動與林○○確認，逕依自己
6 之認定作業。而相對人對於工作證之分裝及發放流程均有規
7 定，申請人陳○○不應便宜行事而擅將不同檔期之工作證置放
8 在一起造成其他單位同仁困擾，或未經舞監確認即自行發放
9 工作證，故「109-15」至「109-20」之疏失，確實屬於申請
10 人陳○○之工作疏失，至為明確。

11 (2) 「109-09」至「109-13」之疏失：

12 申請人陳○○主張僅屬工作上細微誤差，卻遭相對人認定屬於
13 工作疏失云云。惟其中項次「109-09」為會議記錄疏失，正
14 確紀錄會議內容本為最基本之要求，申請人陳○○除未如期完
15 成會議記錄，其會議紀錄所載內容亦多有錯誤，甚至會議記
16 錄修改至第3版卻仍有明顯錯誤；項次「109-10」則為申請
17 人陳○○休假卻未將業務完整交接代理人之疏失，該項疏失與
18 新舊版本作業系統無關，屬申請人陳○○個人之疏失。項次
19 「109-11」至「109-13」則為工作證內容不正確之疏失，申
20 請人陳○○於此項業務應確保工作證內容之正確性，然其卻多
21 次出現錯誤，使客戶需重新申請工作證或另與相對人溝通協
22 調，對外嚴重影響相對人作為國家級表演中心之形象，且相
23 對人之演出技術部門，曾因申請人陳○○之工作證作業疏失，

1 於 109 年 7 月間對於申請人進行「專案輔導」(相證 34 及 35),
2 相對人因申請人陳○○之工作疏失額外付出之各項行政成本
3 難以計數。是以,相對人根據相關事證進行考評,自屬適法
4 有據。

5 5. 據上,相對人對於員工績效考核項目全面、評定標準明確、
6 程序嚴謹,且係依據該考核年度所發生之客觀事實、申請人
7 陳○○之行為以及關係人之回饋進行考核評價,無不當勞動
8 行為之動機或目的,亦無逸脫合理之裁量範圍。是以,申請
9 人陳○○及申請人工會主張相對人對申請人陳○○所為之 109 年
10 度績效考核,構成工會法第 35 條第 1 項第 1 款及第 5 款之不
11 當勞動行為,顯為無理由。

12 (二)相對人 110 年 2 月 1 日對申請人陳○○所為之調整工作內容,
13 旨在減輕申請人陳○○之工作負擔,以利其學習適任職務,故
14 其職位未經調降,薪資未有減低,故非工會法第 35 條第 1 項
15 及第 2 項所稱之不利待遇,不構成工會法第 35 條第 1 項第 1
16 款及第 5 款之不當勞動行為:

17 1. 申請人陳○○原擔任相對人演出技術部統籌管理組專員四級,
18 業務職掌主要為行政事務聯絡窗口及後台管理,負責一般行
19 政業務及臨時交辦業務。其後於 110 年 2 月 1 日調任副總監
20 室專員四級,業務職掌仍為一般業務及臨時交辦業務,又因
21 應疫情緣故,亦負責為入館民眾量測體溫。申請人陳○○之職
22 等、薪資及工作地點等工作條件均未變動,故相對人 110 年 2
23 月 1 日對申請人陳○○所為之調整工作內容,旨在減輕其工作

1 負擔，以利其學習適任職務，並非調職，且申請人陳○○之職
2 位未經調降，薪資未有減低，故非工會法第 35 條第 1 項及第
3 2 項所稱之不利待遇，當不構成工會法第 35 條第 1 項第 1 款
4 及第 5 款之不當勞動行為。

5 2. 次查，相對人因應售票系統數位轉型及新版劇場管理系統上
6 線，近年來各部門組織皆有相對應之人力或職務調整，自 107
7 年 4 月至 110 年 2 間，相對人之業務組織架構即調整過 4 次，
8 期間亦有多位同仁調動部門或組別。因申請人陳○○擔任原職
9 時，發生過工作證製作疏失及欠缺基本數位文書處理能力，
10 故相對人予以調整職務內容，期許申請人陳○○能精進一般文
11 書軟體操作之基礎，提升專業能力。而疫情期間，申請人陳○○
12 除負責為入場觀眾量測體溫外，其餘大部分時間仍須依其職
13 掌辦理業務，或配合辦理交辦事務。惟申請人陳○○卻稱「此
14 新職工作幾乎無專業性」云云，相對人實際上曾對申請人陳○○
15 進行在職訓練及職涯規劃（相證 11），相對人之所以進行此職
16 務調整，係因由申請人陳○○109 年度之工作表現可知其對於
17 文書處理軟體生疏，曾有一上午僅製作 3 張工作證的紀錄，
18 其原因即是申請人陳○○不熟悉文書軟體之功能。而 110 年調
19 整職務後，除現場量測體溫之職務外，申請人陳○○其餘工作
20 時間均用以學習文書軟體，相對人並擬賦予其未來管理體溫
21 量團隊之排班及薪資結算等工作，且 110 年 5 月疫情爆發前，
22 相對人已規劃由申請人陳○○於 7 月分第 1 次主管會議報告未
23 來體溫量測之精進作法，豈料，其卻稱其職務內容幾乎無專

業性可言云云，令人遺憾。

3. 又申請人復舉 108 年間與相對人間之特別休假爭議以及 109 年勞裁字第 17 號裁決決定書，主張相對人係基於不當勞動行為動機為申請人陳○○109 年度之調整職務云云。然而，108 年特別休假爭議及 109 年勞裁字第 17 號裁決決定書，均與本件之職務調整無關；再者，申請人陳○○於 109 年調整職務時，亦無對此提起不當勞動行為裁決，顯見其亦認同 109 年之職務調動。又倘若相對人 110 年 2 月 1 日所為職務調整有針對其之申請人工會會員身份，則何以僅有申請人陳○○有職務調整？且實際上亦無其他申請人工會幹部或非工會會員就 109 年度工作考核結果提出申訴或申請不當勞動行為裁決，足證請求裁決事項第 3 項並無理由。

(三) 答辯聲明：

申請人之請求駁回。

三、雙方不爭執之事實：

(一) 申請人陳○○於 104 年 4 月 1 日擔任演出技術部統籌管理組一等專員（申證 2），107 年 1 月 1 日擔任專員二級（申證 3），108 年 4 月 1 日則擔任專員四級（申證 4），110 年 2 月 1 日擔任副總監室專員四級（申證 19）。

(二) 相對人於 109 年 12 月間對申請人陳○○進行工作考核（申證 16、17），並於 110 年 1 月 19 日通知申請人陳○○109 年度工作考核結果，申請人陳○○其後提出申訴，相對人申訴調查委員會於 110 年 2 月 24 日駁回其申訴（申證 18）。

1 (三) 申請人陳○○於 108 年 5 月當選申請人工會第 2 屆理事，並擔
2 任相對人第 1 屆第 15 次勞資會議之勞方代表(申證 6 及 7)。

3 (四) 申請人陳○○與相對人於 108 年 7 月 29 日曾因特別休假爭議而
4 進行勞資爭議，調解結果為不成立(申證 10)。

5 (五) 申請人工會與相對人間前有 109 年勞裁字第 17 號不當勞動行
6 為裁決決定(申證 37)。

7 四、本案爭點：

8 (一) 相對人對申請人陳○○109 年度績效考核為「需改進」之行為，
9 是否構成工會法第 35 條第 1 項第 1 款及第 5 款之不當勞動行
10 為？

11 (二) 相對人於 110 年 2 月 1 日對申請人陳○○所為調職之行為，是
12 否構成工會法第 35 條第 1 項第 1 款及第 5 款之不當勞動行
13 為？

14 五、判斷理由：

15 (一) 相對人對申請人陳○○109 年度績效考核為「需改進」之行為，
16 不構成工會法第 35 條第 1 項第 1 款之不當勞動行為：

17 1. 按勞工之考績通常係由勞工之部門直屬主管、更上層之主管
18 依據勞工之工作能力(如知識技能、判斷能力、企劃能力、
19 技術能力、指導能力等)、工作態度(挑戰性、責任感、協調
20 性、服從性、對客戶之服務等)以及實際績效等各種抽象之
21 標準來加以評價，最後由人事管理之負責人(如副總經理、
22 總經理等)對於各部門間之勞工的考績做最終之調整。由於
23 各項考績評定標準較為抽象，且有時相當重視工作態度，因

1 此各級主管為考績之評定時，難免有一定之裁量餘地。基此，
2 勞工既屬企業組織之範疇，雇主即具有依工作規則所定考核
3 之裁量權，故民事法院通常不欲介入審查。基此，本會對於
4 雇主所為考績之評定自得加以審查，如該考績之評定係基於
5 不當勞動行為之動機所為時，自得認定構成不當勞動行為；
6 惟雇主依據其所設定之考績評定標準所為之考績評定，如無
7 違反工會法及相關法律之規定，且非該當於逸脫考績評定之
8 標準所為之考績評定、基於誤認前提事實所為之考績評定、
9 基於不當勞動行為之動機或目的所為之考績評定等逸脫合理
10 的裁量範圍之情形時，則宜尊重雇主之裁量權限（參本會 109
11 年勞裁字第 51 號裁決決定書）。

- 12 2. 查相對人對於員工績效考核係依據「國家表演藝術中心人事
13 管理規章」（相證 4）及「國家表演藝術中心管理規章施行細
14 則」（相證 5）等內部規章，並視不同職位之業務職掌，分別
15 建立各項客觀之量化以及質化評估指標並分配比重後，依各
16 指標進行考核。考核之程序略為：先由員工就考核期間之績
17 效行為進行自我評估，並由直屬主管進行評核，此部分佔總
18 考核之 60%；其餘 40% 部分為該員工整體之職場行為表現
19 等。申請人陳○○110 年調職前原擔任演出技術部統籌管理組
20 專員，其 109 年度之績效考核行為項目分為「主要績效項目」
21 （60%）及「主管評分」（40%）兩項。其中「主要績效項目」
22 包括：（1）【統籌規劃、邏輯思考及溝通協調能力強化】藉以
23 提升服務品質，穩定工作證申請與領取之流暢度，並減少工

1 作證客訴，年度不得超過 2 次（比重為 45%）、(2)【工作證
2 服務數位及數據化-場館設施服務系統】以創新服務項目至少
3 3 項，增進演出團體對後台服務滿意度」（比重為 25%）、(3)
4 【工作證改版及減少用紙-持續架構場館設施服務系統之工
5 作證紙本數位化】（比重為 15%）、(4)【強化基礎行政能力-
6 文字表達流暢度及邏輯性】統籌相關行政庶務」（比重為
7 10%）、(5) 財務產品盤點與控管」（比重為 5%），此部分之
8 分數占總成績之 60%；查申請人陳○○之考核表上關於上述
9 (1) 之項目，主管之評語略為：對於工作證申請業務無法確
10 實掌握及較低出錯率，尚須加強統籌規劃及溝通協調能力，
11 文字流暢、數位工具使用及文書作業能力需加強，給分為 62
12 分；關於上述 (2) 及 (3) 之項目，則評為：就場館設施服
13 務系統功能仍須加強積極度及統整能力，就新版工作證仍需
14 主管及同事之協助始能發現問題及解決，尚須完善獨立作業
15 能力等，給分為 62 分及 66 分；關於上述 (4) 之項目，評語
16 為：整體行政能力包括基本軟體(Microsoft Office-Word、Excel
17 及 Power-point 等)應用能力未達基本需求，使用文字的順暢、
18 嚴謹度及邏輯性均待加強，方能改善工作職能等，給分為 60
19 分；上述 (5) 之項目，評語略為：1.完成財產物品盤點與控
20 管。2.部門文具數量申請應更加細心統計，加強數位工具使
21 用 (Excel)，降低錯誤率及主管來回修正的次數等，評分為
22 69 分。

23 至於「主管評分」部分，包括積極影響團隊間成員之和諧（申

證 17 第 2 頁下方主管填寫的「人人」欄)、跨部門之工作協調、數位工具應用能力以優化工作成效(申證 17 第 2 頁下方主管填寫的「數位」欄)、因應變化以彈性多元方法調整工作流程(申證 17 第 2 頁下方主管填寫的「有機」欄)突破職能界線提出開創性建議(申證 17 第 2 頁下方主管填寫的「界線流動」欄)共 4 項,此 4 項之分數占考績之 40%,而申請人陳○○此 4 項之成績分別為 66、61、61、60 分。而主管總評部分之評語為「對於工作證申請業務上無法確實掌握,故工作職能上之客訴事件、錯誤率、邏輯思考能力、統籌規劃能力及溝通協調能力皆待加強;整體行政能力未達基本盤,應強化其基本軟體應用的職能(Microsoft Office-Word、Excel 和 PowerPoint),方能進一步訓練自身資料統整與分析的能力,以利完成基本的行政工作;在文字嚴謹度、流暢度及邏輯性上應更加細膩思考其業務之工作流程,以利進一步提升工作職能。期許該員擬定學習目標及善用數位工具,打破自我侷限,積極學習各項行政能力,強化職能發展,方能持續成長。(詳見工作疏失與輔導紀錄乙份、會議文字檔如附件檔案。)」,此有申請人陳○○109 年之考核表(參申證 17)在卷可稽。

3. 相對人於 109 年 2 月 3 日將申請人陳○○職務調整為「一般行政專員」,職務之工作內容,主要為製作表演團體之工作證,以及辦理文具備品請領等一般庶務工作,又申請人主張相對人之考核表係參考申請人陳○○疏失與輔導與紀錄(申證 16)

1 之內容而為之事實，為雙方所不爭執。茲就申證 16 所列之考
2 核事項分別析述如下：

3 (1) 項次 109-1 至 109-07 之疏失部分：

4 A. 查此 7 項之疏失之內容為工作證交接疏失、工作證核製疏失
5 及節目工作證核製疏失，申請人主張申請人陳○○匆促到任、
6 不熟悉新職，前手林○○於申請人陳○○到任 3 日後，即自 109
7 年 2 月 6 日起至 15 日止請休長達 10 天之特休，因未獲充分
8 交接，獨力完成工作，然相對人無視此一困境，逕將上開工
9 作證製作有關之失誤認定為工作疏失，實屬過苛云云。相對
10 人辯稱申請人陳○○係於 109 年 2 月 3 日到任，與前手林○○間
11 應有完整 3 個工作天辦理業務交接，並學習工作證製發之方
12 式流程，其未與同仁交流或請求協助而逕行為之，致造成諸
13 多錯誤，卻將自身工作疏失歸咎於時間緊迫或未獲支援等云
14 云，顯屬推諉卸責之詞等語置辯。

15 B. 查申請人陳○○係於 109 年 2 月 3 日到任，該日為星期一，其
16 前手林○○則是於 109 年 2 月 6 日至 2 月 15 日休年假，故確有
17 2 月 3 日至 2 月 5 日 3 個工作天可以辦理業務交接。依 109
18 年 2 月 6 日林○○之信件中已載有「外組與主辦節目工作證已
19 交接給喬如」(參申證 14)，及證人林○○證稱：「(問：109 年
20 2 月 3 日到 2 月 5 日對工作證業務有哪些具體交接行為?)
21 那段時間基本上沒有任何工作證要處理，我都已經做完了，
22 我只能用過去的資料告訴她應該要怎麼做，有問題就問我跟
23 蔡念忞。」、「(問：請問證人，如何跟申請人交接工作證?)

1 我會用一個例題，到系統產出工作證，照 SOP 做一次給她看，
2 然後有跟她說有問題可以問我跟蔡念忞。」(參 110 年 9 月 24
3 日第 3 次調查會議紀錄第 8 頁)，可知林○○於休假前有與申請
4 人陳○○確實辦理工作交接，應屬真實。如申請人陳○○於林○○
5 辦理交接時，因剛接手製作工作證事務而尚不熟悉或有不知
6 之處，其與林○○之辦公室距離僅需 1 分鐘路程，可隨時向林
7 ○○詢問，且林○○休假時亦可以向蔡○○詢問，然而依申請人所
8 提之證物資料，卻均無申請人陳○○有詢問其他同仁或請求協
9 助之情形。再者，林○○證稱：「我當時的工作是處理兩廳院的
10 工作證、排練室管理、兩廳院歷年節目的服裝管理、醫藥品、
11 文具與支援演出技術部臨時行政需要協助的部分等行政事
12 務，此部分是統籌組的工作。2 月 3 日我只有交付給申請人
13 陳○○主辦節目與外租節目的工作證，但其餘的工作證純租借
14 排練室的工作證仍由我負責，從 2 月 3 日至 7 月中陳○○負責
15 的工作就是上述的工作。」(參 110 年 9 月 24 日第 3 次調查
16 會議紀錄第 4 頁)，可知申請人陳○○斯時之工作內容遠較林○○
17 為少；且申請人陳○○自陳，自從 94 年 4 月擔任舞監助理工作，
18 約 1 年後轉為助理舞監，98 年 7 月 1 日開始升任舞監，教育
19 程度為專科，至 109 年 2 月時止，其在相對人處工作年資已
20 近 15 年，並非職場上之新手，且申請人陳○○之前擔任舞監
21 時，其工作內容有：化妝室、燈光音響、放鋼琴位置及搬運
22 鋼琴、試音彩排等舞台前置作業內容及演出當天的任務（參
23 110 年 8 月 18 日第 1 次調查會議紀錄第 3 頁），顯見舞監之工

1 作內容應更為繁雜，則處理工作證之製作應無不能勝任之
2 理。另林○○證稱：「她（陳○○）幾乎沒有問過我問題，只有
3 在 7 月中旬交接時才偶爾來問我，申請人陳○○個性較為被
4 動，所以通常是我發現有問題時才詢問她有何狀況。7 月中
5 旬的交接是因為 2 月到 7 月中這段時間，我與蔡念忞盡力的
6 支援她的工作，但我調動到技術組，我的主管要求我將其他
7 所有工作證業務移交給申請人陳○○，排練室仍然是我的工
8 作。」據此可知，申請人陳○○處理事務欠缺主動積極之精神，
9 亦不向其他同仁詢問，則自其接手之 2 月 3 日至 2 月 29 日止
10 之 7 項疏失（申證 16 第 1 頁之編號 109-1 至 109-7），其主管
11 列為考核內容，自屬正當之考核程序。

12 （2）關於項次「109-08」案由為「2/8 CH 節目《2020 樂亮管絃
13 樂團春季公演》樂團行政經理黃○○老師客訴化妝室分配問題」
14 之疏失部分：

15 A.申請人主張此客訴事件，係因樂亮管絃樂團於 108 年 1 月 16
16 日與相對人預約場地時，當時之窗口原係由申請人陳○○擔
17 任，且申請人陳○○亦已完整確認並回覆該團體之場地需求，
18 並填入相對人之月大表中。然申請人陳○○於 109 年 2 月 3 日
19 經調動後，相對人未及時告知樂亮管絃樂團窗口更換事宜，
20 亦未另安排人力接替與該團體之聯繫工作，致嗣後該團體有
21 場地變動之需求，相對人卻未能及時知悉及處理，實非可歸
22 責於申請人陳○○，相對人據以作為對申請人陳○○不利之考績
23 評定，難謂合理云云。

1 B.樂亮管絃樂團行政經理黃○○於109年1月16日發信給申請人
2 陳○○，詢問因演出團員破百、化妝室分配多少間之問題，申
3 請人陳○○當日則回覆化妝室有5、3、4共3間、休息室1間
4 （申證20第1頁正反面），黃○○於109年1月20日再發信予
5 申請人陳○○，詢問可否再增加1間團體休息室？申請人陳○○
6 同日回覆增加化妝室15，總共為化妝室4間即3、4、5、15
7 及休息室1間（申證20第2頁正反面）。其後109年2月3
8 日樂亮樂團之外聘舞監陳○○，詢問接手申請人陳○○職務之許
9 乙○，因化妝室3跟4比較小間，希望換成大間的，許乙○因
10 109年2月4、5日不在辦公室，故2月7日即依其要求更改
11 月大表，將化妝室15取消，將3、4改為1、2。嗣後，黃○○
12 於2月4日發信給申請人陳○○，請其確認化妝室一事，但未
13 獲回應，其後樂亮管絃樂團之行政人員於2月4日至7日亦
14 均未接獲相對人之來電或電子郵件告知化妝室更動之事，直
15 至演出當天到場，始知化妝室已有變動，造成樂團團員之混
16 亂，致影響該樂團之演出（參申證16第2頁概述欄）。

17 C.申請人陳○○於本會調查時陳稱：「（請問申請人陳○○110年2
18 月3日是否有與許乙○交接樂亮樂團的化妝室場地事宜？是
19 否有用到電腦？是否從2月3日至2月8日都沒有使用電腦？
20 從何時進入兩廳院工作？）因為當天林○○也是從2月3日早
21 上搬離辦公室，有很多事情，我與林○○交接盤點，過程中沒
22 有使用到電腦。期間有測試電腦。從94年4月擔任舞監助理
23 工作，約1年之後轉為助理舞監，從98年7月1日開始升任

1 舞監...」、「(問：申請人陳○○收到申證 22 的電子郵件之後是
2 否有轉通知(後手許乙○)?)我是很後面才發現到這個電子
3 郵件，我看到已經是 2 月 8 日後了，所以我並沒有寄給後手
4 承辦人。」(參 110 年 8 月 18 日第 1 次調查會議紀錄第 3 頁
5 及 110 年 9 月 8 日第 2 次調查會議紀錄第 2 頁)，依上可知，
6 申請人陳○○於 109 年 2 月 3 日調職後，即於同日將電腦等設
7 備搬至新辦公室，交接期間亦有測試電腦，但卻至 2 月 8 日
8 均未查閱其電子信箱之信件，參諸今日社會上不論公司行號
9 及公家機構，電腦幾乎為每日必須使用之工具，申請人陳○○
10 卻於交接時未將其先前職務尚在進行之事務，即關於樂亮樂
11 團化妝室及休息室確認一事及與黃○○往來之電子郵件，一併
12 轉寄給後手許乙○，其交接過程已難謂善盡受僱人應盡之交接
13 義務；再者，申請人陳○○自陳自 109 年 2 月 3 日起至 2 月 8
14 日止，均未查看電子信箱之郵件云云，惟依申請人陳○○電腦
15 登入登出之紀錄觀之(相證 16)，其於 2 月 3 日(星期一)
16 至 2 月 7 日(星期五)均有登入、登出電腦之記錄(共 10 次)，
17 實難想像申請人陳○○既早於 109 年 2 月 3 日就將電腦安置於
18 新辦公室，亦曾測試確認電腦無問題，且至 2 月 7 日止有多
19 次登入電腦，卻於該周之上班日登入電腦時，均未打開其電
20 子信箱查閱信件，依一般社會企業或公家機關之常情，實難
21 想像有受僱人或公務員整個星期均不開啟電子信箱、查閱信
22 件，以確認有無事務應處理，其結果導致相對人因而無法於
23 演出前處理並回復樂亮樂團行政經理之電子郵件，致樂團團

1 員演出前因化妝室變動導致混亂，此與申請人陳○○在 2 月 3
2 日至 2 月 7 日期間，怠於查閱電子信箱有密切相關。再者，
3 申請人陳○○從 94 年 4 月擔任舞監助理工作起迄 109 年底止，
4 其年資已達 15 年餘，並非新手，則因其未確實辦理交接導致
5 樂亮樂團團員關於化妝室使用之混亂及事後之客訴，難認其
6 已盡善良管理人之注意義務，其執行職務有疏失，堪以認定。

7 D.申請人陳○○主張其已於 109 年 1 月 20 日回覆同意給予樂亮樂
8 團化妝室 3、4、5、15 共 4 間及休息室 1 間，且主張月大表
9 如使用藍色即係已確認云云，惟相對人否認之。查許乙○亦證
10 稱：「月大表顏色是工作上自己所註記的模式，團隊所需要的
11 化妝室內容要轉交給值班舞監讓他知悉，信件確認會是比較
12 重要。」(參 110 年 9 月 24 日第 3 次調查會議紀錄第 10 頁)，
13 是申請人陳○○上述主張，尚無足採。又許乙○雖依樂亮樂團
14 之外聘舞監陳○○要求而更換大間化妝室予該樂團，但月大表
15 上該樂團之聯絡人員尚有黃○○等 2 人，許乙○固因相信陳○○
16 即係代表該樂團而未再確認，自亦有疏失；惟綜觀本件之脈
17 絡，可知主要原因乃係申請人陳○○於交接時，未將尚在處理
18 中之事務及相關資料如往來電子郵件等交接予後手許乙○，此
19 觀許乙○證稱：「2 月 3 日並沒有進行交接，因為那天申請人
20 陳○○已將電腦搬到新位置，我要另找一台電腦供工作使用，
21 那台電腦原本是在行政窗口使用，我只好對面辦公室搬一台
22 閒置電腦使用。是 2 月 4 日申請人陳○○寄一封電子郵件，包
23 含 SOP 及月大表等資料做交接。她並沒有交接樂亮樂團的事

1 情給我，她處理過的資訊都沒有交接給我，我在 2 月 4 日回
2 信給她時有提到還有沒有其他工作事項需要交接，她有回覆
3 我，但沒有包含樂亮樂團的事情」（參 110 年 9 月 24 日第 3
4 次調查會議紀錄第 17 及 18 頁）即足明瞭。

5 E. 綜上，相對人將申請人陳○○此交接事項有疏失列為考核事
6 項，自屬正當。且相對人僅是將此事件列為申請人陳○○年終
7 考核事項之一，而非單以此事項即將其考績評為「需改進」，
8 申請人主張相對人將此一事項做為考績參考事項，顯屬過苛
9 云云，自無足採。

10 (3) 關於項次「109-9」案由為「109 年 4 月會議記錄錯誤」、「109-10
11 案由為「未送交 7/10RH 節目工作證人員名單（予）安全事務
12 組」及項次 109-11「7 月 27 日前台督導反應前臺證蓋印非既
13 定用色」之疏失部分：

14 A. 查會議記錄之內容應詳實正確，此應為一般之基本要求，而
15 申請人陳○○所負責之 109 年 4 月份會議紀錄，經其主管於 109
16 年 4 月 20 日告知會議記錄內容有誤，請申請人陳○○與其組長
17 開會對焦內容。乃會議記錄改制第三版仍有錯誤，要求申請
18 人陳○○確實掌握文字流暢度及重點決議的結論（申證 16 第 2
19 頁反面之 109-10），可知申請人陳○○製作之會議記錄至改制
20 第三版後仍有錯誤，足見其未盡工作上應有之注意義務，致
21 不能一次將事情處理好，而需主管多次指出錯誤要求改正，
22 增加管理上之困擾，則相對人將此事項列為績效考核事項，
23 自屬正當之考核程序。

1 B.項次「109-10」之事實為 109 年 7 月 10 日安全事務組緊急連
2 絡，表示未收到當日 RH「(號角聲響 XIX)何○○號角獨奏會」
3 之前後台人員名單，相對人稱申請人陳○○當日休假，但因無
4 寄送名單之紙本，亦無系統案件紀錄可查，致代理人難以協
5 助應變處理，而需由值班舞監向演出團體再度提供名單核對
6 後，再補送安全事務組等語，申請人陳○○對上開事實並無爭
7 執，先則主張係些微疏失，繼則主張係新舊系統電腦之問題，
8 非可歸責於伊云云。經查，演出當日為申請人陳○○之休假日，
9 則其應於事前將休假時之演出相關事項辦妥，始為盡職之行
10 為；縱因非可歸責於申請人陳○○之事由而未辦妥，其亦應交
11 代代理人該事項需辦理，申請人陳○○顯有休假前未能將業務
12 完整交代之疏失，乃申請人陳○○卻僅空言辯稱係新舊系統之
13 問題云云，自無可採。相對人將申請人陳○○此交接事項有疏
14 失列為考核事項，洵屬正當。

15 C.關於項次「109-11」部分，申請人陳○○主張因不熟悉新系統，
16 且工作證之工作繁複，縱有疏漏其可責性仍低，相對人認為
17 疏失難謂合理云云。相對人則辯稱工作證內容正確為基本之
18 品質要求，如不正確將影響客戶及行政作業，申請人陳○○連
19 基本要求都未能做好，自屬疏失等語。經查，相對人之前臺
20 證核章既定用色為紅色，係因紅色醒目易辨識之故，乃申請
21 人陳○○未與前臺跨組室協調或告知即改為藍色，與相對人之
22 既有作業模式不同，使場館前臺人員感到混淆與疑惑，而向
23 前臺督導反應，使前臺督導需再次確認，增加作業之困擾及

1 時間；再者，申請人陳○○只要查閱前例或詢問林○○即可明瞭
2 既定顏色為紅色，乃其不為查詢或詢問，逕依自己之方式改
3 為藍色，造成後續處理上之困擾，且此與新系統並無關聯，
4 則相對人將此列為考核項目之一，尚無不合。

5 4. 關於項次「109-12」案由為「有關 8/3-8/9 NT 表演工作坊《寶
6 島一村》申辦兒童演員工作證，未妥善了解回覆演出團隊於
7 場館設施服務系統申請工作證之疑問。」之疏失部分：

8 (1) 申請人主張 109 年 8 月 3 日至 9 日「寶島一村」表演工作坊
9 向相對人申辦兒童演員工作證，申請人陳○○告知「工作證原
10 則上僅限於 15 歲以上人員始可申請，然若是 15 歲以下之『演
11 員』，則可例外於該系統申請工作證」；該團體嗣後復由林○○
12 告知「未滿 15 歲之人員一律不得申請工作證，而須於表演當
13 日經舞監人員放行，始得進入演廳」，針對「15 歲以下演員
14 是否得申請工作證」乙節，林○○與申請人陳○○之說法有所出
15 入，致寶島一村窗口詹○○就兒童演員工作證申請事宜產生疑
16 義。實則，申請人陳○○之說明始為正確之版本，林○○嗣後亦
17 以電子郵件向寶島一村窗口詹○○更正。申請人陳○○全無任何
18 疏失可言，且最終確實協助該團體製作工作證，並完成工作
19 證之領取。然相對人逕以申請人陳○○與林○○對外就兒童演員
20 工作證申請之說明不一致，認定申請人陳○○構成疏失，顯係
21 曲解事實之羅織之詞云云。

22 (2) 經查，林○○於 109 年 7 月 1 日發予演出技術部統籌管理組人
23 員（申請人陳○○隸屬於演出技術部統籌管理組）及舞監們之

1 信件中，內容即提及 8 月中始能完成新版系統之測試，故伊
2 與申請人陳○○討論過渡期間之建議工作方式有 6 點，略為：
3 申請人陳○○寫信給演出團隊，請其提供前後台工作證資料，
4 收到後請舞監確認，確認無誤後申請人陳○○開始製作工作
5 證，完成後通知演出團隊領取等，並特別提及「有一點非常
6 重要，低於 15 歲之非演出人員無法辦理工作證，請核證時特
7 別注意。當喬如發現團隊提出名單有明顯需修正，也請先和
8 團隊討論與修正再提供給舞監。」(申證 15)。查寶島一村承
9 辦窗口詹○○109 年 8 月 5 日之信件詢問林○○、申請人陳○○等
10 人時，載有「○○姊你於申請工作證時即有說：不能申請兒童
11 的工作證；由舞監放行。」(申證 23)，林○○於同日回信予詹
12 ○○、副本予陳○○，再度告知「僅有非演員不足 15 歲才不能
13 辦理前、後台證，演員不受年齡之限制」(申證 24)，可知林
14 ○○109 年 7 月 1 日之信件與 109 年 8 月 5 日之信件，對於 15
15 歲以下非演出人員無法辦理工作證，但演員不受此限制一
16 事，前後意見一致，故詹○○109 年 8 月 5 日信件所稱林○○曾
17 說「不能申請兒童的工作證；由舞監放行」乙節，應係誤解。

18 (3) 再查，寶島一村窗口詹○○109 年 8 月 5 日信件之中載為：「因
19 7 月 31 日這天領取工作證時，兒童演員就已刪除。1.07 月 31
20 日前系統的工作證上傳仍存在，兒童演員會自動讀取年份標
21 示紅字。...」，可知表演工作坊於 109 年 7 月 31 日前早已將
22 演員工作證之申請上傳系統(包括兒童演員工作證)，但新系
23 統卻將兒童演員工作證予以刪除。經查，林○○於 109 年 7 月

1 日與包括陳○○在內之同仁討論新舊系統過渡期間之工作方
式時，即已告知預定 8 月中始能完成新版系統之測試，故伊
與申請人陳○○等討論過渡期間之建議工作方式有 6 點，內容
略為：申請人陳○○寫信給演出團隊，請其提供前後台工作證
資料，收到後請舞監確認，確認無誤後申請人陳○○開始製作
工作證，完成後通知演出團隊領取等，並特別強調「有一點
非常重要，低於 15 歲之非演出人員無法辦理工作證，請核證
時特別注意。當○○發現團隊提出名單有明顯需修正，也請先
和團隊討論與修正再提供給舞監。」(申證 15)，如前所述，
寶島一村窗口詹○○上傳演員工作證申請名單時，係在更換為
新系統時上傳，則申請人陳○○應依上述程序，即申請人陳○○
寫信給演出團隊，請其提供前後台工作證資料，收到後請舞
監確認，確認無誤後申請人陳○○開始製作工作證，並應注意
15 歲以下之非演出人員無法辦理工作證；再觀林○○證稱：「詹
先生的部分，我有特別說明過，但申請人陳○○仍再次做錯。
因為新系統無法服務團隊，所以會使用舊系統輔助，舊節目
也在舊系統中，當時我有設計一個製作流程，方便我們從舊
系統製作工作證，但申請人陳○○還是用自己的方式來處理，
因為我們保留舊系統方便日後調資料，但是申請人陳○○將資
料混在一起，她如果不用我們的方式處理會造成其他人調閱
資料或辦理的困擾。」(參 110 年 9 月 24 日第 3 次調查會議
紀錄第 7 頁)，乃申請人陳○○卻未於新舊系統轉換期間，依先
前與林○○討論建議之工作方式或其所建議之製作流程執行，

1 致表演工作坊早已申請之兒童演員工作證未予製作，導致表
2 演工作坊於 109 年 8 月 5 日來信申訴所領取之工作證中沒有
3 兒童演員工作證，顯屬申請人陳○○之疏失。縱於表演工作坊
4 客訴後，申請人陳○○當日即補發兒童演員工作證，亦係事後
5 彌補先前疏失之行為，尚無從據此即認其先前作業無疏失，
6 則相對人將之列為考核事項，核屬正當。

7 5. 關於項次「109-13」案由為「10909 演出部文具請領統計表
8 統計錯誤」之疏失部分：

9 申請人主張申請人陳○○自 109 年 8 月初始接手文具請領統計
10 之業務，因交接自原承辦人之文具請領統計表，內容與現況
11 品項不符，致統計上發生誤差，然申請人陳○○後續已完成該
12 表格內容之更正，故相對人將上開誤差歸咎於申請人陳○○，
13 並不合理云云。相對人則辯稱此為基本文書作業，且因申請
14 人陳○○多次統計錯誤，導致主管及同仁須額外耗費時間成本
15 來回確認，確實為申請人陳○○之疏失等語。經查，申請人陳
16 ○○於本會調查時陳稱：「(請問申請人陳○○發現有誤時，是
17 否有與前手林○○詢問確認?) 沒有。」(參 110 年 8 月 18 日
18 第 1 次調查會議紀錄第 6 頁第 20 至 23 行)；「(問：申請人
19 陳○○使用文書處理軟體是否熟練?) 沒有問題。在 109 年調
20 職之前也一直有使用相關軟體。」、「(問：請問申請人，申
21 請文具是否需要填寫申請單？是否需要鍵入電腦？統計表如
22 何製作?) 要填申請單，不用鍵入電腦。」，再依林○○證稱：
23 「(問：請問證人，其他工作何時交接?(提示申證 54 及 55))

1 過去如有品項不符時如何處理？）文具庫存品是在 8 月交接
2 給申請人陳○○。申證 54 是整理雲端申請單後之表格，這是
3 由各個小組填寫申請單，由我們整理成申證 54，因為庫存不
4 會是 0，如果有人申請時就會先給予庫存品，如果庫存品不
5 足再寫申證 55 的申請表向主管申請採購。申證 54 是自我管
6 理用的，申證 55 是制式申請表。如果品項不符，我會去向
7 行政管理部詢問是否有品項的差異，申證 54 表格我要重新
8 修改，不然會有品項對不起來的問題。」、「（問：庫存事項
9 交接時有無跟申請人陳○○說明應如何處理？）有。所有的庫
10 存品確認項目與數量，當時我還有請後台助理幫我這件事，
11 把所有品項放入塑膠袋寫好數量，移交給陳○○。我也要教陳
12 ○○如何將申證 54 表單整理成申證 55。」（參 110 年 9 月 24
13 日第 3 次調查會議紀錄第 6 及 7 頁），查申請人陳○○於發現
14 申證 55 表格之品項與雲端版之表格（申證 54）有些項目名
15 稱不同時，雖林○○之前已教導過應如何處理，但如申請人陳
16 ○○忘記或不清楚時，僅需再詢問林○○一次此時應如何處
17 理，即可解決此一問題。乃申請人陳○○卻捨此不為，逕依自
18 己方式為之，致發生 109 年 9 月之文具請領手續表第一版時
19 即有訂書針、橡皮擦、影印紙之數量及申請者未寫之錯誤；
20 修正後第二版仍有膠水、口紅膠、原子筆及印泥跟印台數量
21 之錯誤（參申證 16 第 2 頁反面），需其主管指出錯誤並進行
22 2 次修正後，內容始為正確，其執行職務自有疏失。相對人
23 將此點列為考核事項，自屬正當之考核程序。

1 6. 項次「109-14」案由為「場地使用異動通知 0904update 內容
2 未釐清」之疏失部分：

3 (1) 申請人主張音樂廳行政助理羅○○於 109 年 9 月 4 日以電子郵件
4 件向申請人陳○○反映：109 年 9 月 11 日下午分別有「當代傳
5 奇劇場—李爾在此」及「2020 黃○○中提琴獨奏會」二活動使
6 用同一演奏廳，發生場地使用之衝突。然就表演團體所使用
7 之場地及時段，相對人係由公共溝通部行銷組黃惠榮、及演
8 出技術部統籌管理組組長徐○○對外接洽，並由演奏廳場地組
9 人員郭以琳將該資料登錄於相對人之劇場管理系統，再由申
10 請人陳○○依劇場管理系統顯示之資訊，發布場地異動通知予
11 全體同仁，對於團體使用之場地與時段及依據該資訊登錄系
12 統等流程，申請人陳○○皆無從決定，相對人將「使用場地衝
13 突」乙事歸咎於申請人陳○○，顯非合理云云。

14 (2) 經查，相對人陳稱申請人陳○○此部分之工作為負責發布場地
15 異動通知，通知對象為全體同仁，則申請人陳○○於發布部門
16 場地使用異動通知前，應注意 109 年 9 月 11 日之場地異動通
17 知中，下午分別有「當代傳奇劇場—李爾在此」及「2020 黃
18 ○○中提琴獨奏會」二活動使用同一演奏廳，有場地使用衝突
19 之情形，此時申請人陳○○即應提報相關部門之人員處理，以
20 釐清並排除明顯登錄錯誤的情況，避免造成相對人之作業困
21 擾。乃申請人陳○○卻未審查劇場管理系統中明顯有場地衝突
22 之情形，即逕予發布，難謂盡其應有之注意義務，其執行職
23 務自有疏失。申請人雖主張申請人陳○○對於團體使用之場地

1 與時段及依據該資訊登錄系統等流程，皆無決定權，故不可
2 歸責於伊云云，似謂其工作僅係依所獲得之場地異動資訊即
3 轉載予全體同仁，縱場地異動內容有場地重複之問題，亦無
4 需注意並為適當處理云云，其所辯稱顯忽略受僱人應以善良
5 管理人之注意義務處理職務，自難憑採。又相對人僅是將此
6 事件列為申請人陳○○年終考核事項之一，而非單以此事項即
7 將其考績評為「需改進」，已如前述，申請人此部分之主張，
8 自無可採。

9 7. 關於項次「109-15」案由為「9月11日排練室承辦人林○○反
10 應工作證印製錯誤、裝袋有疑問」之疏失部分：

11 查項次15之事實係：排練室業務承辦人林○○於109年9月9
12 日發函予申請人陳○○，告知拉絳人合唱團於9/25RH演出節
13 目工作證之名稱為「拉絳人合唱排練」，申請人陳○○未與林
14 ○○溝通確認，逕依其自己之意思將工作證印為「拉絳人租借
15 排練室」，致工作證名稱印製錯誤，又逕自將拉絳人合唱團
16 於9/25RH演出節目工作證放置於排練證中，未交代予排練
17 室業務承辦人，造成困擾等情(申證28及29)。申請人陳○○
18 稱伊係依「辦理主辦工作證SOP」，即明載「依據演出單位
19 後台證申請表之『節目名稱』欄位，填寫工作證製作系統上
20 之節目名稱」(申證49)，而申請人陳○○依據上開流程製作
21 「拉絳人租借排練室」節目之工作證(申證29)，即無疏失
22 可言；即便林○○曾於信件中特別註明團隊名稱(申證28)，
23 事後指責申請人陳○○未依照伊註明之名稱印製工作證，然林

○○指示之名稱「拉絳人合唱排練」與團體申請表所載節目名稱「拉絳人租借排練室」並不一致，且林○○並非申請人陳○○之上司，申請人陳○○並無遵從其指示之義務云云。惟林○○於 109 年 9 月 9 日二次信件中即已請申請人陳○○將節目名稱填寫為「拉絳人合唱排練」（申證 28 第 1 頁反面），惟申請人陳○○不予置理，逕依申請表填寫為「拉絳人租借排練室」，經林○○請其改正時，卻於 9 月 14 日回稱係依申請表填寫，林○○同日回信告知許多團體在未經承辦人引導時，並無法提供最適合之文字，如認與 SOP 有出入，可以寫信、來電或直接與伊確認（申證 28 第 1 頁），乃申請人陳○○並未依此為之，卻稱林○○非其上司、自無一律聽從之義務（參申請人言詞辯論意旨書第 18 頁第 11 至 12 行），十足顯露縱使其同仁林○○處理工作證之事務已有 7 年之久，熟知處理程序，且事前於 9 月 9 日即告知節目名稱應如何填寫，申請人陳○○不但不予理會，更逕依自己之方式填寫，其疏失應係故意為之。且其更將工作證與排練證混雜放置一起，造成後續人員處理之困擾，相對人將此事項列為考績考核事項，自屬正當之考核程序。

8. 關於項次「109-16」至「109-19」之疏失部分：

項次「109-16」之案由為「10/3CH 節目工作證分裝有誤」，內容為 9 月 22 日顧客經營組承辦人反應，申請人陳○○將 10/3CH 節目前後台證，錯誤地將 9/26CH 節目工作證亦置放於同一包裝中。至於項次「109-17」至「109-19」均係申請人

1 陳○○不依林○○與其於 109 年 7 月 1 日討論後所訂之工作方
2 式：「申請人陳○○寫信給演出團隊，請其提供前後台工作證
3 資料，收到後請舞監確認，確認無誤後申請人陳○○開始製作
4 工作證...」（申證 15）處理，在工作證未經舞監確認前即逕
5 行發出，且相對人稱所有舞監都在同一個 LINE 群組，如果
6 有發訊息詢問，舞監都會回覆。工作證應該先發給舞監確認
7 （參 110 年 9 月 24 日第 3 次調查會議紀錄第 14 頁第 17 至 18
8 行），此事實亦為申請人所不爭執；依上可知，為保證工作
9 證內容之正確，將工作證事前發予舞監們確認一事，係必要
10 之工作流程，亦非難事。則申請人陳○○發放工作證未事先經
11 舞監確認即逕自發放，自屬申請人陳○○工作上之疏失。相對
12 人將此 4 項列為申請人陳○○之考核事項，核屬正當。

13 9. 關於項次「109-20」案由為「場地使用異動通知 1112update
14 語意不清」之疏失部分：

15 本項事實為 109 年 11 月 12 日舞監林○○反應異動通知
16 1112update 語意不清，申請人陳○○之異動通知載為
17 「110/225CH 外租 An Evening with chris Botti」及
18 「110/0301CH 全天保養」，舞監林○○發函看不懂，詢問是否
19 為「110/225CH 原外租 An Evening with chris Botti 全天改全
20 天保養；110/0301CH 原全天保養改外租 An Evening with
21 chris Botti 全天」之意思，經申請人陳○○回覆是，是依申請人
22 陳○○原寫內容，一般人士無從理解為林○○所解讀之意思，
23 則使用過於精簡之文字令其他同仁必須揣測其真意究為如

1 何，並需發函詢問是否為其真意，如此一來，除降低行政效
2 率外，亦徒增同仁困擾。相對人抗辯一直以來都有同仁反應
3 無法看懂申請人陳○○之文字意思，會降低行政效率等語，堪
4 信為真。則相對人將此項列為申請人陳○○之考核事項，自屬
5 正當之考核程序。

6 10.綜上所述，相對人 109 年 12 月 8 日所製作之陳○○疏失與輔
7 導紀錄表（申證 16）中所列之 20 項疏失，經本會逐一審核
8 如上，確屬申請人陳○○之疏失，且其疏失之次數非為少數，
9 而因其疏失需其他同仁再費額外心力注意並改正或為事後補
10 救，此觀證人林○○證稱：「7 月份我的主管發現我還是花了
11 很大心力加時間在處理工作證業務，考核時不會考核我協助
12 處理工作證的業務，只會考核我的新工作，造成我很大的壓
13 力，主管為了幫助我，因此在 7 月中旬與申請人做了更完整
14 的交接。」即知（參 110 年 9 月 24 日第 3 次調查會議紀錄第
15 5 頁第 21 行起），則相對人之主管據此對申請人陳○○109 年
16 度之「主要績效項目」（60%）給予之評分分別為 62、62、
17 66、60 及 69 分，「主管評分」（40%）部分給予之評分分別
18 為 66、61、61 及 60 分，總評分低於 70 分，依相對人之規定
19 60 至 69 分考核評等為「需改進」（參申證 17 第 3 頁之「績
20 效等第說明欄」），則相對人依上開規定將申請人陳○○109 年
21 之考評為「需改進」之行為，係根據申請人陳○○109 年度之
22 工作表現，依相對人之考績評定標準所為之考核，並非因其
23 係工會幹部之身分參與工會活動而為，並無違反工會法及相

1 關法律之規定，且非該當於逸脫考績評定標準所為之評定，
2 亦非基於誤認前提事實所為之考績評定，自非屬工會法第 35
3 條第 1 項第 1 款之不利待遇。再者，包括申請人工會會員在
4 內之相對人共 16 名員工，於 108 年 4 月 29 日對相對人提起
5 勞資爭議調解（申證 9），其中除史○○、高○○非屬申請人工
6 會會員外，其餘 14 名調解申請人（包含申請人陳○○）均為申
7 請人工會之會員，且該件調解申請人代表為淡○○，相對人陳
8 稱該 14 名會員除申請人陳○○外，考績均為良以上（參 110
9 年 8 月 18 日第 1 次調查會議紀錄第 9 頁 11 至 17 行），為申
10 請人所不爭執。該勞資調解之申請人中即有 14 人為工會會
11 員，堪認該活動係屬申請人工會之工會活動，而其中僅申請
12 人陳○○因工作疏失達 20 項之多致 109 年度之考績被評為「需
13 改進」，可知相對人並非對於參與該勞資調解之申請人工會
14 會員有針對性之不利待遇，故申請人陳○○主張相對人 109 年
15 度之考績係報復其參與工會活動云云，亦非可採。依上所
16 述，相對人以申請人陳○○109 年度之工作疏失項目多少及內
17 容而為考評，難認相對人對申請人陳○○所為 109 年度之考
18 評，係基於不當勞動行為之動機或目的而為。故相對人對申
19 請人陳○○109 年度績效考核為「需改進」之行為，自不構成
20 工會法第 35 條第 1 項第 1 款之不利待遇。

21 （二）相對人對申請人陳○○109 年度績效考核為「需改進」之行為，
22 不構成工會法第 35 條第 1 項第 5 款之不當勞動行為：

23 1. 按不當勞動行為裁決制度創設的立法目的，在於避免雇主以

其經濟優勢的地位對勞工於行使法律賦予團結權、團體協商權及團體爭議權時，採取反工會組織及相關活動之不當勞動行為，並能快速回復受侵害勞工之相關權益。基此，就雇主之行為是否構成工會法第 35 條第 1 項第 5 款「不當影響、妨礙或限制工會之成立、組織或活動」之不當勞動行為判斷時，應依勞資關係之脈絡，就客觀事實之一切情狀，作為認定雇主之行為是否具有不當影響、妨礙或限制工會之成立、組織或活動之情形。

2. 查相對人係依申請人陳○○於 109 年終之表現疏失達 20 項之多，故由其直屬主管徐○○與權責主管曾○○考評為「需改進」，其考評行為核屬雇主考績考核權之正當行使，不構成工會法第 35 條第 1 項第 1 款之不當勞動行為，已如前述；再觀之既屬相對人考核權之正當行使，即無所謂不當影響、妨礙或限制申請人工會之組織或活動之情事，自不構成工會法第 35 條第 1 項第 5 款之不當勞動行為。

（三）相對人對申請人陳○○110 年 2 月 1 日所為之調職，不構成工會法第 35 條第 1 項第 1 款之不當勞動行為：

1. 按雇主依勞動契約或工作規則之規定，基於人事權對勞工所為之調職，應受權利濫用禁止原則之規範。至於調職命令是否有權利濫用之情事，除應就調職命令在業務上有無必要性，與勞工因調職所可能蒙受之不利益之程度為綜合之考量外，尚應注意雇主之調職有無其他不當之動機或目的，而所謂其他不當之動機或目的，不當勞動行為之動機即其適例。

1 在調職之情形，是否成立不當勞動行為，其判斷基準應就該
2 被調職之勞工在工會中的地位、參與活動內容、雇主平時對
3 工會的態度等集體勞動關係的狀況、因調職所受不利之待遇
4 的程度、時期及理由之重大性等因素加以綜合判斷。因此，
5 雇主縱使依據勞動契約或工作規則，基於人事權對勞工為調
6 職時，如依上述之判斷基準，認為雇主之調職命令存在不當
7 勞動行為之動機時，亦有構成不當勞動行為之可能。若不足
8 以證明雇主之調職命令有不當勞動行為之動機時，即不得認
9 雇主之調職命令為不當勞動行為（本會 102 年勞裁字第 44 號
10 裁決決定書參照）。

11 2. 經查，相對人陳稱考績等第分為：特優、優、良、需改進及
12 不合格 5 種，比例沒有法定，優及特優人數比例約為 15%，
13 大部分為良好，需改進（60 至 69 分）有 1 至 3 人，不合格
14 即淘汰，但考慮到最後手段性，現在很少打不合格（參 110
15 年 9 月 24 日第 3 次調查會議紀錄第 9 頁第 5 至 8 行），而申
16 請人陳○○於 109 年度之工作表現，其疏失高達 20 項之多，且
17 諸多為重複錯誤之疏失，造成其他同仁必須增加注意其工作
18 內容是否有誤及為事後補救行為，故予以考評為「需改進」，
19 已如前所述；則經相對人評估後，於 110 年 2 月 1 日將申請
20 人陳○○予以調職，調職後之工作為「入館民眾體溫測量、一
21 般文書軟體操作技能之學習」，再審酌相對人陳稱申請人陳○○
22 之原工作由工讀生辦理，處理上也無問題（參 110 年 9 月 24
23 日第 3 次調查會議紀錄第 15 頁第 10 至 11 行），亦即藉此調

1 職讓申請人陳○○學習電腦軟體之使用，加強其工作技能，亦
2 屬雇主一般改善員工工作技能之方式，且相對人之薪資未因
3 調職而受影響，故綜合申請人陳○○因調職所受不利之待遇的
4 程度、時期及理由之重大性及調職後加強申請人陳○○之電腦
5 軟體使用之熟練、以期提升其工作技能等因素綜合判斷，相
6 對人所為調職之行為，難謂有違調職之規定，亦無從據此即
7 謂相對人所為調職係出於不當勞動行為之動機，而對申請人
8 陳○○有不利之待遇，相對人之行為自不構成工會法第 35 條第
9 1 項第 1 款之不當勞動行為。

10 (四) 相對人對申請人陳○○110 年 2 月 1 日所為之調職，不構成工
11 會法第 35 條第 1 項第 5 款之不當勞動行為：

12 查相對人對申請人陳○○109 年度之考績評為「需改進」，就客
13 觀事實之一切情狀，係因其 109 年度之工作疏失過多，增加
14 其他同仁之負擔，影響行政效率所致，且調職後相對人將加
15 強申請人陳○○之電腦軟體使用之熟練、以期提升其工作技
16 能，綜合觀察並無相對人係欲藉此調職而不當影響或限制申
17 請人之工會組織之或活動之情形，則申請人主張相對人對申
18 請人陳○○所為調職之行為，構成工會法第 35 條第 1 項第 5
19 款之不當影響、限制申請人工會之組織或活動之不當勞動行
20 為，實無足採。

21 (五) 又相對人對申請人陳○○110 年 2 月 1 日所為之調職，既不構
22 成工會法第 35 條第 1 項第 1 款及第 5 款之不當勞動行為，則
23 申請人請求確認調職命令無效，即屬無據，不能准許。

1 六、本件事證已臻明確，雙方其他之攻擊、防禦或舉證，經審核後
2 對本裁決決定不生影響，爰不再一一論述，附此敘明。

3 七、據上論結，本件裁決申請為無理由，爰依勞資爭議處理法第 46
4 條第 1 項及第 51 條第 1 項，裁決如主文。

5

勞動部不當勞動行為裁決委員會

主任裁決委員 黃程貫

裁決委員 張詠善

李瑞敏

蔡志揚

侯岳宏

張國璽

王嘉琪

蔡正廷

黃雋怡

徐婉寧

林垠君

6

7 中 華 民 國 1 1 0 年 1 0 月 2 2 日

8

9 如不服本裁決有關工會法第 35 條第 1 項各款之決定部分，得以勞動部
10 為被告機關，於裁決決定書送達之次日起 2 個月內向臺北高等行政法
11 院（臺北市士林區福國路 101 號）提起行政訴訟。

