

勞動部不當勞動行為裁決決定書

105 年勞裁字第 45 號

申 請 人：桃園市教育產業工會
設桃園市中壢區義民路 53 號 2 樓

代 表 人：彭如玉
住同上

代 理 人：朱○○、林甲○○
住同上
丁穩勝律師、程立全律師、游聖佳律師、郭穎
名律師
設臺北市中山區南京東路 3 段 101 號 4 樓

相 對 人：桃園市平鎮區新榮國民小學
設桃園市平鎮區中原路 88 號

代 表 人：張彩雲
住同上

代 理 人：陳丁章律師
設臺北市中正區羅斯福路 3 段 28 號 5 樓
簡○○
住桃園市

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（下稱本會）於民國（下同）106 年 4 月 14 日詢問程序終結，裁決如下：

主 文

一、 確認相對人校長職務代理人簡○○於 105 年 8 月 24 日未核予林甲○○老師以公假參加「年金改革的危機與真相研習」之行

為，構成工會法第 35 條第 1 項第 5 款之不當勞動行為。

- 二、 確認相對人自 105 年 8 月 24 日起，針對申請人工會所發公文設有特殊請假流程之行為，構成工會法第 35 條第 1 項第 5 款之不當勞動行為。
- 三、 申請人其餘裁決申請駁回。

事實及理由

壹、 程序事項：

- 一、 按「勞工因工會法第 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 項規定之事由或事實發生之次日起 90 日內為之。」、「基於工會法第 35 條第 1 項及團體協約法第 6 條第 1 項規定所為之裁決申請，其程序準用第 39 條、第 40 條、第 41 條第 1 項、第 43 條至第 47 條規定。」勞資爭議處理法第 39 條第 1、2 項暨同法第 51 條第 1 項分別定有明文。
- 二、 查申請人主張請求：(一)確認相對人於 105 年 9 月 22 日榮小人字第 1050006219 號函僅核予林甲○○老師「以每週一、三、五下午 13 時 50 分至 15 時 25 分給予會務公假六節」外出辦理會務，顯有刻意限縮申請人辦理會務公假時間，構成工會法第 35 條第 1 項第 5 款之不當勞動行為。(二)確認相對人校長職務代理人簡○○於 105 年 8 月 24 日未核予林甲○○老師以公假參加「年金改革的危機與真相研習」，構成工會法第 35 條第 1 項第 5 款之不當勞動行為。(三)確認相對人於 105 年 8 月 29 日起針對申請人工會所發公文由相對人人事簽辦，再以電子公文簽核，完成簽核流程才能影印予林甲○○老師辦理會務公假，即使該文受文者為林甲○○老師，亦須跑完前述簽核流程後方能取得，前開所述特別為申請人辦理會務公假創設之流程，恐支配介入、不當限制、妨礙申請人辦理會務公假之虞，構成工會法第 35 條第 1 項第 5 款之不當勞動行為。(四)

相對人應自收受本裁決決定書之日起，核給申請人工會理事兼專業發展部副主任林甲○○老師所需辦理會務公假需求「每週六節會務公假由桃園市教育產業工會支應代課費，且於每週一、三、五下午 12 時 55 分至 15 時 50 分至桃園市教育產業工會辦公室處理會務」，同時應回歸公文處理流程慣例，不應針對申請人所發公文有差別待遇等語（見本會 106 年 1 月 10 日第一次調查會議紀錄第 1 至 2 頁）。除上開第四項為請求本會核發救濟命令，與首揭提出裁決申請期日無關外，其餘三項部分，申請人既已於 105 年 11 月 21 日申請本件裁決，即合於前開 90 日法定期間規定，並無不法。

貳、實體事項：

一、申請人之主張：

（一）程序事項：

申請人提起本件裁決，符合勞資爭議處理法第 39 條第 2 項及第 51 條第 1 項所定自知悉或事實發生之次日起 90 日內申請裁決之規定：

- 1、按「前項裁決之申請，應自知悉有違反工會法第 35 條第 2 項規定之事由或事實發生之次日起 90 日內為之。」、「基於工會法第 35 條第 1 項及團體協約法第 6 條第 1 項規定所為之裁決申請，其程序準用第 39 條、第 40 條、第 41 條第 1 項、第 43 條至第 47 條規定」，勞資爭議處理法第 39 條第 2 項、第 51 條第一項定有明文。
- 2、經查，本件係因相對人有違反工會法第 35 條第 1 項第 5 款規定。本件事實發生時間均在 105 年 8 月 24 日至 105 年 9 月 22 日間，申請人於本案自知悉之日 90 日內提起裁決救濟，故符合勞資爭議處理法第 39 條第 2 項及第 51 條第 1 項所定自知悉或事實發生之次日起 90 日內申請裁決之規定。

（二）事實經過：

- 1、自申請人工會於 105 年 3 月 25 日行文相對人提出「新榮國

民小學導師職務輪動暨擔任行政職務獎勵」團體協約協商後，歷經三次協商會議並不順遂，後因相對人片面主張以申請人會員人數未達團體協約法第 6 條第 3 項規定為由持續拒絕與申請人就所提團體協約草案進行實質協商，而衍生有違反團體協約法第 6 條第 1 項無正當理由拒絕協商規定，此經申請人提起裁決救濟，即 105 年勞裁字第 34 號案，合先敘明。

- 2、另自申請人提出團體協約協商之後，除相對人於團體協約協商會議期間，對申請人極度不友善外，相對人與申請人關係亦愈趨緊張對立，並有刁難限縮申請人工會及林甲○○師所提出 105 學年度駐會辦公會務公假、未核予 105 年 8 月 24 日會務公假參加申請人舉辦之年金改革的危機與真相研習以及自 105 年 8 月 29 日起特別為申請人工會及林甲○○師辦理會務公假而創設之流程，即申請人工會所發公文由相對人人事簽辦後再以電子公文簽核，完成簽核流程才能影印給申請人工會林甲○○師辦理會務公假，前開行為特別針對申請人工會而來差別待遇，恐有工會法第 35 條第 1 項第 5 款不當影響、妨礙工會組織或活動之情事，茲依序一一說明事實經過如後。
- 3、林甲○○師為申請人工會理事、新榮國小支會長、團體協約協商代表。且因林師擔任 105 學年度申請人工會會務幹部專業發展部副主任，需於 105 學年度起即 105 年 8 月 1 日至 106 年 7 月 31 日止，有於部分工作時間內至申請人工會會所辦理會務之必要，遂由申請人工會於 105 年 7 月 12 日桃市教工字第 1050000174 號函向相對人提請辦理林甲○○師「每週公假處理會務六節為原則，在不支領貴校代課費原則下，其所遺課務之授課時數鐘點費由本會覈實支應，如有臨時相關業務需處理時，另請公假辦理。」(申證 1)，該函並檢附相關資料包含林師職務工作職掌、年度工

作計畫及所需處理會務時數外，另附有關教師工會與學校雇主協商會務公假之法律依據、勞動部及教育部相關函釋、桃園市教育局與本會協商會務公假處理原則協議供相對人參照。後經相對人 105 年 7 月 28 日榮小人字第 1050004958 號函（申證 2）請申請人再次提供相關資料，申請人亦於 105 年 8 月 5 日桃市教工字第 1050000183 號函（申證 3）檢附林甲○○師任職申請人工會第二屆理事兼專業發展部副主任之職務證明，並再次說明林甲○○師需求為每週公假六節處理會務，所需代課費亦如申證一函文所述由申請人工會支應。

- 4、前述會務公假乃為處理全市教師有關教師法第 27 條及工會法第 5 條規定之任務事宜，於工作時間內有辦理會務之必要，故與相對人約定「依據教育部 101 年 5 月 21 日臺人（二）字第 1010084782 號函中《說明三之〈二〉教師擔任縣市教師產(職)業工會之理(監)事及會務幹部》之原則，及桃園市政府 104 年 7 月 31 日桃教秘字第 10400553561 號函，衡酌會務工作之繁重，並穩定學生受教之權益及安定教育，會務公假每年協商一次一年為原則，以避免臨時代課情形發生，故林甲○○老師每週公假處理會務以六節為原則，在不支領貴校代課費原則下，其所遺課務之授課時數鐘點費由本會覈實支應，如有臨時相關業務需處理時，另請公假辦理。期間為 105 年 8 月 1 日起至 106 年 7 月 31 日止。」此等會務公假在 104 學年度即曾向相對人提出每週兩節會務公假，相對人亦曾核予辦理(申證 24)。然今年恐因逢團體協約協商造成雙方關係對立緊張而遭到限縮刁難。
- 5、此等固定時間為期一年入會辦理會務之會務公假，為求能穩定學生受教權益及安定教育，申請人工會提前於 105 學年度開始前即 105 年 7 月 12 日提出、105 年 7 月 28 日補

件，然相對人遲未有明確核准會務公假之結果或任何回覆，林甲○○師遂於 105 年 8 月 16 日遞出假本（申證 4）備註載明「每週六節會務公假由桃教產支應代課費每週一三五下午至桃教產辦公室處理會務」又於 105 年 8 月 19 日簽呈（申證 5）相對人學務處、教務處、人事室、校長室，後又經相對人人事室轉達相對人校長要求「載明會務公假需求詳細時間起訖點於假本備註」，林甲○○師在考量學生需於中午 12 時 55 分方能離校之下，遂於假本中備註載明「每週六節會務公假由桃教產支應代課費每週一三五下午 12:55~15:50 至桃教產辦公室處理會務」（申證 6），申請人工會與林甲○○師皆已明確具體提出會公假需求時間在案。因開學在即，申請人工會再次於 105 年 8 月 23 日桃市教工字第 1050000191 號函（申證 7）追蹤相對人是否核予公假辦理，相對人仍於 105 年 8 月 24 日榮小人字第 1050005406 號函（申證 8）以說明三「林師提出會務公假需求時間為每週一、三、五下午 12:55 至 15:50 與核予會務假六節不符，且無課務問題，本校依規定覈實給假，請林師修正後以一次一年為原則完成請假事宜。」要求申請人應修改會務公假需求時間方予核給。甚至持續至 105 年 9 月 22 日榮小人字第 1050006219 號函（申證 9）直接核給林甲○○師「以每週一、三、五下午 13 時 50 分至 15 時 25 分給予會務公假六節」。大大限縮原先申請人所提出「每週六節會務公假由桃教產支應代課費每週一、三、五下午 12 點 55 分至 15 點 50 分至桃教產辦公室處理會務」之會務時間需求，另外，因相對人教師上下班時間為每日上午 7 時 50 分至下午 15 時 50 分，因此申請人恐需於 15 時 25 分辦理會務完畢後再返回學校。相對人不當影響、妨礙申請人執行工會會務甚明。

6、另查，申請人工會於 105 年 8 月 23 日桃市教工字第

1050000188 號函發文予相對人及林甲○○師，敬邀於 105 年 8 月 24 日出席申請人工會辦理年金改革的危機與真相研習活動，相對人於 105 年 8 月 23 日下午 15 時 03 分電子公文交換系統確認收悉。然 105 年 8 月 24 日因相對人校長請假不在學校，其職務代理人為教務主任簡○○。林師欲辦理公假參加年金改革的危機與真相研習，且依過往慣例請假程序，於假本後附上前開公文，並已覓妥職務代理人，經由職務代理人、教學組長、學務主任核章，最後相對人校長職務代理人簡○○主任卻不願意核章。相對人簡主任認為「林師請假程序有問題，不可單憑一紙工會所發之公文請假，且工會並不是正式組織，不可直接命令正式組織（即相對人學校），公文上也沒有校長批准請假之字樣，所以這份公文不可作為請假之依據；並宣稱雖然他是職務代理人，但是沒有得到校長的全部授權，無法在假本上核章，」（申證 10：錄音檔 105082401）。林師請相對人簡主任在假本上簽註未能核章之意見，簡主任不願意，並再次強調公文並未跑完流程，卻始終未具體說明所謂的不符合請假程序究竟為何。相對人簡主任要求林師要在公文上簽註意見，並會人事主任。林師從 103 年 6 月擔任工會理事以來，一直以來，文書組長都是直接將公文給林師，林師都是以「上述過往的請假慣例」完成請假手續，相對人從未表示有問題。林師已告知簡主任之前的狀況，但簡主任一再強調公文程序未完成。

- 7、105 年 8 月 25 日相對人學校開會討論針對申請人工會發的公文，爾後需由相對人文書掛文號，並自 105 年 8 月 29 日起申請人工會所發的文，需由人事簽辦，以電子公文簽核方式，完成簽核流程，才能影印一份予林甲○○師請假（申證 11：錄音檔 1050825，01:53~02:17）。在 105 年 8 月 29 日前已先印出的公文則以手寫擬文的方式處理。如此

以來，特別針對申請人工會所發公文創設與過往慣例不同、有特別針對性地處理方式，造成辦理會務公假的困難度，林師的工會會務假公文都必須先等到相對人各單位主管電子簽核過後方能領到署名給自己的工會公文，然後再隨同假本簽核請假。對林師來說，往往得利用短短 10 分鐘下課時間，有時還得放著班上孩子無法顧及，一一詢問等待相對人學校各單位電子簽核是否完成，可能花了一整個上午或一天的時間才能領到會務公假公文，最後甚至因為已經逾時而無法辦理會務公假。詳參申請人工會於 105 年 9 月 2 日桃市教工字第 1050000200 號函（申證 12）邀請林甲○○師出席 9 月 5 日星期一中午 12 時至下午 4 時會務幹部定期工作會議，即因相對人待各單位主管電子簽核後造成有「閱文已逾請假時間」，而造成林甲○○師無法辦理會務公假情事。

- 8、又，105 年 9 月 5 日林甲○○師向相對人文書組長詢問，申請人工會所發公文一式兩份，一份受文者為相對人學校，另一份為林師，可否將受文者是林師的公文交給林師，相對人文書表示「校長說要都跑完流程，人事才會印一份公文給林師。」林師詢問為何受文者是自己，卻無法直接拿到公文，文書表示承辦人是人事，人事簽辦完，才能給公文；詢問為何之前可以，現在不行，文書組長無奈表示是相對人校長如此規定。
- 9、但非申請人工會所發公文，明顯有不同待遇。9 月 13 日林師獲得中華民國關懷生命協會舉辦之「同理心與責任感」保護野生動物教案競賽優選，文書組長直接 e-mail 中華民國關懷生命協會於 105 年 9 月 13 日 105 生岸字 0904 號函（申證 13 含 e-mail 照片）予林師辦理公假出席「同理心與責任感」保護野生動物教案競賽頒獎暨成果發表研習會。另，國立臺灣藝術教育館於 105 年 9 月 5 日藝視字第

1050003198 號函（申證 14 含 e-mail 照片）發函給林甲○○師告知獲得教育部文藝創作獎之公文，相對人文書組長亦直接 e-mail 林師，前述兩份公文皆在後來才收到紙本公文且不必附上電子簽核紀錄就作為請假依據。同樣是要請公假的公文卻不用經過簽核，就可以電子郵件的方式把公文給林師；反觀申請人工會發文就不能直接給林師。以上例子不勝枚舉，僅舉其一二足茲證明相對人針對申請人桃教產工會發文辦理會務公假特別創設之流程，恐有支配介入、不當限制、妨礙申請人辦理會務公假之虞，有違反工會法第 35 條第 1 項第 3 款及第 5 款規定。相關證據請參照表 1 以供對照。

- 10、又查，105 年 9 月 23 日相對人註冊組長蕭○○將教育局於 105 年 9 月 23 日所發桃教中字第 1050075292 號函（申證 15）予林師，該函為 9 月 29 日召開 105 學年度國民中小學常態編班推動委員會第一次會議的開會公文。又再一次地同樣是公假公文，受文者同樣是林師，但卻不用和桃教產所發的公文，要先電子簽核，才能將公文給林師。不過，相對人教務主任卻質問林師「你是本局所屬人員嗎？學校為什麼要幫你付代課費？」林師只能請相對人教務主任親自打電話詢問教育局該業務承辦人徐○○校長。相對人教務主任電洽教育局徐○○校長問：「我們學校有個林甲○○，她是工會的理事，這樣是教育局所屬人員嗎？」在經過徐○○校長的答覆，相對人教務主任方願意於公文上簽註意見。由此可見相對人教務主任似乎對申請人工會或林甲○○所擔任申請人工會理事身分有所敵視、偏見，對於林師所持教育局公文辦理公假，尚需要請教育局業務承辦人徐○○校長說明林師出席會議之身分才肯簽核。
- 11、綜上所述，申請人認為相對人在面對團體協約協商之後，相對人與申請人關係亦愈趨緊張對立，並有刁難限縮申請

人工會及林甲○○師所提出 105 學年度駐會辦公會務公假、未核予 105 年 8 月 24 日會務公假參加申請人舉辦之年金改革的危機與真相研習以及自 105 年 8 月 29 日起特別為申請人工會及林甲○○師辦理會務公假而創設之流程，即申請人工會所發公文由相對人人事簽辦後再以電子公文簽核完成簽核流程才能影印給林甲○○師辦理會務公假，前開行為針對申請人工會恐有構成工會法第 35 條第 1 項第 5 款不當影響、妨礙工會組織或活動之不當勞動行為情事。

(三) 林甲○○師為申請人工會理事、新榮國小支會長、團體協約協商代表兼 105 學年度專業發展部副主任有需於工作時間入申請人工會會所辦公之必要，相對人卻因面對團體協約協商後在勞資關係緊張對立情況下，針對申請人所提「每週六節會務公假由桃教產工會支應代課費且每週一、三、五下午 12 時 55 分至 15 時 50 分至桃教產辦公室處理會務」僅核予「以每週一、三、五下午 13:50 至 15 時 25 分給予會務公假六節」外出辦理會務，顯有刻意限縮申請人辦理會務公假時間，不當支配介入、限制與妨礙工會活動，構成工會法第 35 條第 1 項第 5 款不當勞動行為：

- 1、 林甲○○師為申請人工會理事、新榮國小支會長、團體協約協商代表。且因林師擔任 105 學年度申請人工會會務幹部專業發展部副主任，需於 105 學年度起即 105 年 8 月 1 日至 106 年 7 月 31 日止，有於部分工作時間內至申請人工會會所辦理會務之必要，申請人工會分別於 105 年 7 月 12 日桃市教工字第 1050000174 號函提出會務公假時間需求、於 105 年 8 月 5 日桃市教工字第 1050000183 號函補正資料證明林甲○○師擔任申請人工會之職務證明，林甲○○師亦於 8 月 16 日遞出假本、8 月 19 日上簽相對人請其核假，依據相對人人事主任李○○簽核林甲○○師 8 月 19 日簽呈（申證 21）結果亦顯示「已備齊資料」，僅要求其於

「假本備註載明公假需求詳細時間起訖點並以一次一年為原則辦理請假事宜並經單位主管、校長核章後，擲送人事室辦理請假登錄事宜。」，然查林甲○○師假本，亦於假本中備註載明「每週六節會務公假由桃教產支應代課費每週一、三、五下午 12:55~15:50 至桃教產辦公室處理會務」且經單位主管學務處主任林乙○○及教學組長王○○核章，僅剩相對人校長張彩雲不願核章。足見，相對人已審查完畢申請人所附會務公假資料皆已備齊無誤，並確知申請人所提會務公假需求時間。

- 2、申請人所提出會務公假需求時間為「每週六節會務公假由桃教產工會支應代課費且每週一、三、五下午 12 時 55 分至 15 時 50 分至桃教產辦公室處理會務」，正因為林甲○○師在校上班時間為每日上午 7 時 50 分至下午 15 時 50 分，且為二年一班導師，即使二年級學生於每週一、三、四、五下午不用上課(放學回家)，老師仍需留校辦公備課、批改作業，也就是說老師沒有課務的時間依然需要辦公並非不用做事，至工會辦理會務的時間是佔去原本申請人處理留校辦公備課、批改作業的時間。為使「留校辦公備課、批改作業」與「工會會務」兼顧，因此申請人所提會務公假需求時間才會是「每週六節會務公假由桃教產工會支應代課費且每週一、三、五下午 12 時 55 分至 15 時 50 分至桃教產辦公室處理會務」，目的正是因為林甲○○師得在沒課務的時間至申請人工會辦理會務，所以才需有會務公假六節課的時間處理老師份內工作，以兼顧工會會務與教師工作之平衡，穩定教育和學生受教權。此亦有林甲○○師分別於 8 月 16 日及 8 月 26 日親自向相對人校長面對面說明，請參照錄音檔(申證 22、23)申請人亦於 104 學年度向相對人提出林甲○○師每週會務公假 2 節課時間處理工會會務，相對人校長亦同意核准林甲○○師每週一的第

三、四節課為公假，同意排代理老師代課並未要求改於無課務時間辦理會務，詳參林甲○○師 104 年度假卡與課表（申證 24）。申請人工會中亦有中平國小羅○○老師之會務公假為每週授課四節其餘時間公假登記，在與中平國小校長劉○○協調後，於每週二下午及每週五上午至申請人工會會所辦公，但其週五上午並無課務（申證 25）。又如桃園市教育局辦理環境教育輔導團、國民教育輔導團時，該團員來自各校主任或教師，為其減課時並非端看其辦理團務或會議時間時是否有課務才須減課。因此，公假排代或減課之安排並非以該時段有無課務為唯一依據考量。

- 3、因此相對人校長在已審查完畢申請人所附會務公假資料皆已備齊無誤，並確知申請人所提會務公假需求時間為「每週六節會務公假由桃教產工會支應代課費且每週一、三、五下午 12 時 55 分至 15 時 50 分至桃教產辦公室處理會務」，仍片面堅持每週一、三、五下午 12 時 55 分至 15 時 50 分與核予會務假六節不符，而僅願核予「以每週一、三、五下午 13 時 50 分至 15 時 25 分給予會務公假六節」外出辦理會務，而正值今年在團體協約協商發生之後，勞資關係愈趨對立緊張之際，也才有了 104 年核予會務公假而 105 年度限縮會務公假之差別，顯有刻意限縮申請人辦理會務公假時間，不當支配介入、限制與妨礙工會活動。

（四）相對人校長職務代理人教務主任簡○○片面變更過往慣例之辦理會務公假程序且在未說明請假程序情形下即以不符合程序為由，拒絕核予申請人所提出 105 年 8 月 24 日出席申請人工會辦理年金改革的危機與真相研習活動之會務公假，顯有刻意針對工會、打壓工會之情事，構成工會法第 35 條第 1 項第 5 款不當勞動行為：

- 1、查工會法第 35 條第 1 項「雇主或代表雇主行使管理權之人，不得有下列行為：…」。
- 亦即不當勞動行為之規範同時

規範雇主及其代表雇主行使管理權之人，進而保障勞工的團結權與工會活動。「按工會之日常活動與爭議行為均受法律保障。而所謂工會活動，並不以工會會員大會、會員代表大會或理監事會所議決或指示之活動為限，即使是工會會員所為之自發性活動，只要客觀上是依循工會之運動方針所為之行為，亦應認為係屬工會活動，而受到法律的保護」(貴會 104 年勞裁字第 6 號裁決決定書意旨參照)。查本件申請人以工會名義於 105 年 8 月 23 日桃市教工字第 1050000188 號函發文予相對人及林甲○○師，敬邀林甲○○師於 105 年 8 月 24 日出席申請人工會辦理年金改革的危機與真相研習活動，與申請人為團結教育相關人員、保障教育勞動者權利等方針尚無違背，應堪認洵屬工會活動無疑，而應受到工會法之保護，合先敘明。且相對人於 105 年 8 月 23 日下午 15 時 03 分電子公文交換系統確認收悉。申請人及林甲○○師皆循慣例辦理會務公假，在適逢相對人校長請假不在學校，其職務代理人教務主任簡○○僅反覆強調公文並未跑完流程，卻始終不願具體說明所謂的不符合請假程序究竟為何，既不願善盡溝通說明義務亦未給予林甲○○師任何補正機會，進而阻撓其辦理會務公假、妨害工會活動。

2、另查，相對人簡主任為教務主任、校長職務代理人，即所謂工會法第 35 條所規範之代表雇主行使管理權之人，同時受不當勞動行為之規範。卻在林甲○○師循慣例辦理會務公假之時，有「不可單憑一紙工會所發之公文請假，且工會並不是正式組織，不可直接命令正式組織(即相對人學校)」(申證 10：錄音檔 105082401) 等敵對申請人工會之語，為對申請人極度不友善之情事。

(五) 相對人於 105 年 8 月 29 日起針對申請人所發公文有違一般公文處理流程與過往慣例，特別針對申請人創設特殊處理流

程，致使林甲○○師請會務公假困難與延宕或無法辦理會務公假，不僅為針對申請人工會之差別待遇，恐有支配介入、不當限制妨礙工會活動之虞，構成工會法第 35 條第 1 項第 5 款不當勞動行為：

- 1、相對人自 105 年 8 月 29 日起，片面變更過往申請人及林甲○○師辦理會務公假處理流程之慣例，並針對申請人工會所發的文，單獨創設具有差別性待遇制度，即需由人事簽辦，以電子公文簽核方式，完成簽核流程後，才能影印一份予林甲○○師請假。不但有刻意刁難、妨害申請人及林甲○○師辦理會務公假程序，更直接使申請人工會於 105 年 9 月 2 日桃市教工字第 1050000200 號函（申證 12）邀請林甲○○師出席 9 月 5 日星期一中午 12 時至下午 4 時會務幹部定期工作會議，因相對人待各單位主管電子簽核後造成有「閱文已逾請假時間」而造成林甲○○師無法辦理會務公假情事。
- 2、相對人針對申請人工會所發會務公假公文單獨創設之處理流程，除違反過往慣例外，更大大有別於一般公務機關「文書管理作業規範」，形成差別待遇詳參表一。而相對人亦未曾向申請人或林甲○○師說明變更過往慣例之理由，未曾提出任何正當理由或合理性，單憑其雇主身分、恃其管理權而侵害工會活動，顯有濫權打壓工會、妨害工會活動之情事。

（六）請求裁決事項：

- 1、確認相對人於 105 年 9 月 22 日榮小人字第 1050006219 號函僅核予林甲○○老師「以每週一、三、五下午 13 時 50 分至 15 時 25 分給予會務公假六節」外出辦理會務，顯有刻意限縮申請人辦理會務公假時間，構成工會法第 35 條第 1 項第 5 款之不當勞動行為。
- 2、確認相對人校長職務代理人簡○○於 105 年 8 月 24 日未核

予林甲○○老師以公假參加「年金改革的危機與真相研習」，構成工會法第35條第1項第5款之不當勞動行為。

- 3、 確認相對人於105年8月29日起針對申請人工會所發公文由相對人人事簽辦，再以電子公文簽核，完成簽核流程才能影印予林甲○○老師辦理會務公假，即使該文受文者為林甲○○老師，亦須跑完前述簽核流程後方能取得，前開所述特別為申請人辦理會務公假創設之流程，恐支配介入、不當限制妨礙申請人辦理會務公假之虞，構成工會法第35條第1項第5款之不當勞動行為。
- 4、 相對人應自收受本裁決決定書之日起，核給申請人工會理事兼專業發展部副主任林甲○○老師所需辦理會務公假需求「每週六節會務公假由桃園市教育產業工會支應代課費，且於每週一、三、五下午12時55分至15時50分至桃園市教育產業工會辦公室處理會務」，同時應回歸公文處理流程慣例，不應針對申請人所發公文有差別待遇。

二、 相對人之答辯：

(一) 相對人於105年9月22日榮小人字第1050006219號函僅核予林甲○○老師「以每週一、三、五下午13時50分至15時25分給予會務公假六節」外出辦理會務，不構成工會法第35條第1項第5款之不當勞動行為：

- 1、 工會法第36條規定：「工會之理事、監事於工作時間內有辦理會務之必要者，工會得與雇主約定，由雇主給予一定時數之公假。」。故申請人應提出其係於何時與相對人以如何方式協商會務公假之證明。
- 2、 事實上，工會理事兼專業發展部副主任林甲○○為本校二年級導師，105學年度因申請人向桃園市政府教育局陳情，本校依市政府指示，在林甲○○老師詳實列出工作事項所需處理會務之時數時，給予每週（至多）六節會務假（以詳實列出工作事項所需處理會務之時數為依據）。假設

申請人主張前述每週六節會務公假，就是與本校協商之結果，本校則確實履行，申請人並無理由任意要求變更。

- 3、本件申請人所述之林師會務公假需求時間為每週一、三、五下午 12 時 55 分至 15 時 50 分，與先前已核予會務假六節不符，假設認為本校遵從市政府教育局給假一事（每週六節）是所謂協商，則無由由申請人為片面變更。再者，本校已多次告知林師應提出正確實際需求時間之說明，但未經其置理。
- 4、本校重申，在申請人願意提供必要證明文件，讓本校依據最高行政法院歷來見解，審核必要性、核實性之情況下，本校仍可遵從市政府教育局給假指示，給予林師每週六節，每週一、三、五下午 13：50 至 15：25 會務公假，且同意林師以一次一年辦理請假事宜。但遺憾的是，不論申請人或林師，非但至今均未提出任何辦理會務之客觀證明文件，甚至任意擴張所謂六節課的辦理會務時間。
- 5、關於每週（至多）「六」節會務公假之由來，補充說明如次：
 - (1) 所謂「六」節會務公假者，係申請人依據其自訂之幹部會務公假標準要求而提出，相對人認為，雙方既然未有任何約定，即無從依據工會法第 36 條規定給假。
 - (2) 為此，申請人乃向桃園市教育局陳情要求每週六節會務公假，相對人基於「人事制度一條鞭」之行政組織法理，乃按依當時人事主任（兼辦本校人事）說明，以及工會法第 36 條規定之「必要性」原則辦理。亦即，並非與申請人「約定」，而係基於市政府指示為之。
 - (3) 然申請人理事林甲○○老師（低年級導師），向相對人表示其擬辦理會務之時間均是每週一、三、五下午 12 時 55 分至 15 時 50 分「無課務」之時間，卻要求相對人另外在其「有課務」之時間，安排每週六節給代課老師。

亦即，即便在校，也不授課。就此，相對人認為依法無據且並無實質必要，尤其是林甲○○老師既然在校，何有必要讓代課老師為學生授課，而影響學生受教權益，更況該等作法無非是要求學校聘任代課老師，而與國民教育法第 11 條「國民小學及國民中學教師應為專任。但必要時，得依法聘請兼任教師，或聘請定科目、領域專長人員，以部分時間擔任教學支援工作。」之旨趣相違背。因此，相對人拒絕。

- (4) 申請人乃向桃園市教育局陳情，甚至因此驚動到教育局長親自到相對人學校找校長了解狀況，相對人（校長）告知教育局長前開工會法 36 條、國民教育法第 11 條之適法性考量後，局長始瞭解癥結所在（林甲○○老師擬辦理會務之時間均是「無課務」之時間，何來課務排代），而未再要求相對人依據申請人之主張辦理。
- (5) 即便認為本件每週（至多）「六」節會務公假是約定，或者為慣例，則本件爭執也是申請人根本未經任何協商，突然變更需求，片面行文要求「九」小時公假（需求時間為每週一、三、五下午 12 時 55 分至 15 時 50 分）而來，而究竟該「九」小時公假之必要性何在，與原本每週（至多）九節會務假所需處理會務內容有何不同？具體會務為何？均未經說明。因此，相對人之拒絕，自非屬不當勞動行為。

(二) 相對人之教務主任簡主任不予准假，亦不構成不當勞動行為：

依本校公文處理流程，105 學年度自 105 年 8 月 26 日起所有之公文須由文書統一收文，分給承辦人員簽核後才算完成。桃市教工字第 1050000188 號函發文一事（林甲○○師擬於 105 年 8 月 24 日出席申請人工會辦理「年金改革的危機與真相」研習），經查林甲○○並未按請假流程讓承辦人員簽核

後，再行請假。試問本校如何判斷該活動有一定要在上班時間辦理之必要性（工會法第 36 條規定之必要性審查）？為何不能利用非上班時間辦理？當時，相對人之教務主任簡主任清楚告知請林師依據請假程序，辦理簽核再行請假，則是本校差勤管理一致之作法，非單針對工會之行為。

（三）相對人並未針對申請人工會所發公文另設請假流程：

1、 謹依據桃園市政府公文線上簽核作業規定（附件），就相對人新榮國小關於公文簽核做法，說明如下：

（1）中華民國 104 年 6 月 8 日府秘文字第 1040115917 號函訂定「桃園市政府公文線上簽核作業規定」規範所及，包括「所屬各機關學校」（第二點）。前開作業規定第四、（一）、1 規定「各機關為提高行政效率及節能減紙，對機關內非密等公文適合線上簽核者，於設備、人員能配合時，應以線上簽核行之。」，相對人學校自亦受拘束，亦即「應以線上簽核行之」。

（2）本件申請人係以電子公文交換系統介接發文。亦即，相對人係採「電子收文」。前開作業規定第八點規定「電子收文採線上簽核作業方式如下：（一）電子來文由收文人員直接分文不再列印紙本。（二）經承辦人判定不符線上簽核要件者，由承辦人自行列印並點選轉紙本陳核。」，因此，相對人文書組長（收文人員）依法本即應直接分文不再列印紙本，僅在分文後，各該（層）公文承辦人判定不符線上簽核要件者，各該（層）承辦人才會自行列印並點選轉紙本陳核。所以，申請人稱過去文書組長列印紙本交與林甲○○老師（作為請假證明）辦理請假一事，究竟是在民國 104 年 6 月 8 日府秘文字第 1040115917 號函訂定「桃園市政府公文線上簽核作業規定」之前或之後？相對人並未查有正式紀錄，若有，恐怕也是文書組長基於與林老師之私誼或其他原因，於上

開法定程序外所為之便宜做法，並非常態。

- (3) 須強調者，本件申請人係以電子公文交換系統介接發文。亦即，相對人係採「電子收文」。前開作業規定第八、(一)點規定「電子收文採線上簽核作業方式如下：電子來文由收文人員直接分文不再列印紙本」，如申請人要求其以電子交換方式傳遞之公文轉以紙本簽核（列印為紙本），僅可能循前開作業規定第八、(二)點規定「經承辦人判定不符線上簽核要件者，由承辦人自行列印並點選轉紙本陳核。」之途徑辦理，若然，依據前開作業規定第四、(四)點「簽核過程中，線上簽核與紙本簽核得互相轉換，惟需退回原承辦人員重新辦理。」之規定，因需「退回原承辦人員重新辦理」，反而無效率。

2、由於本件顯然是申請人拒絕配合，未依程序請假，本校並無工會法 35 條第 1 項第 5 款不當勞動行為。

(四) 答辯聲明：

駁回申請人之裁決申請。

三、雙方不爭執之事實：

- (一) 林甲○○老師為申請人工會理事、申請人工會新榮國小支會長、團體協約協商代表，自 105 學年度起並擔任申請人工會會務幹部即專業發展部副主任。
- (二) 105 年 3 月 25 日，申請人工會發文相對人提出「新榮國民小學導師職務輪動暨擔任行政職務獎勵」團體協約協商。
- (三) 105 年 7 月 12 日，申請人工會以桃市教工字第 1050000174 號函知相對人，為協助林甲○○老師辦理會務，擬自 105 年 8 月 1 日起至 106 年 7 月 31 日止以公假方式處理會務（申證 1）。
- (四) 105 年 7 月 28 日，相對人以榮小人字第 1050004958 號函覆，請申請人工會提供林甲○○老師任職工會第二屆理事兼專業發展部副主任之職務證明、林師每週公假處理會務六節

之依據及公假需求時間（申證2）。

- (五) 105年8月16日，林甲○○老師提出假本，於備註欄載明「每週六節會務公假由桃教產支應代課費每週一、三、五下午至桃教產辦公室處理會務」，之後，則修正為「每週六節會務公假由桃教產支應代課費每週一、三、五下午12:55-15:50至桃教產辦公室處理會務」（申證4、5、6）。
- (六) 105年8月23日，申請人工會於桃市教工字第1050000191號函，表示有關林甲○○老師會務公假，前已提請相對人辦理自104年8月1日起至105年7月31日止由工會支付每週固定六節之公假代課費用，惟至今未函覆辦理結果，請學校函覆工會辦理結果（申證7）。
- (七) 105年8月24日，相對人以榮小人字第1050005406號函覆申請人工會，表明學校已核予林甲○○老師會務公假每週六節在案，林師提出會務公假需求時間為每週一、三、五下午12:55至15:50與核予會務假六節不符，且無課務問題，學校依規定覈實給假，請林師修正後以一次一年為原則完成請假事宜（申證8）。
- (八) 105年9月22日，相對人以榮小人字第1050006219號函覆申請人工會，略以：已告知林甲○○老師即時提出修正需求時間，惟迄今仍未收到林師提出正確需求時間辦理請假事宜，惟為使工會會務運作順遂，同意依林師提出需求時間以每週一、三、五下午13時50分至15時25分覈實給予會務公假六節。另請林師以一次一年為原則，完成請假事宜（申證9）。

四、本案爭點：

經審酌雙方主張及所舉事證，本件爭點厥為：

- (一) 相對人於105年9月22日榮小人字第1050006219號函核予林甲○○老師「以每週一、三、五下午13時50分至15時25分給予會務公假六節」外出辦理會務之行為，是否構成工

會法第 35 條第 1 項第 5 款之不當勞動行為？

- (二) 相對人校長職務代理人簡○○於 105 年 8 月 24 日未核予林甲○○老師以公假參加「年金改革的危機與真相研習」之行為，是否構成工會法第 35 條第 1 項第 5 款之不當勞動行為？
- (三) 相對人有無自 105 年 8 月 24 日起，針對申請人工會所發公文設有特殊處理流程？如有，相對人該行為是否構成工會法第 35 條第 1 項第 5 款之不當勞動行為？

五、 判斷理由：

- (一) 按工會法第 35 條第 1 項第 5 款規定：「雇主不得當影響、妨礙或限制工會之成立、組織或活動。」該禁止支配介入之行為本即含有不當勞動行為評價之概念，雇主之主觀意思已經被置入於支配介入行為當中，只要證明雇主支配介入行為之存在，即可直接認定為不當勞動行為，不需再個別證明雇主是否有積極的意思。此由工會法第 35 條第 1 項第 5 款僅以客觀之事實作為要件，而無如同條項第 1 款、第 3 款、第 4 款以針對勞工參與工會等行為而為不利益對待之主觀意思要件即明（最高行政法院 102 年度判字第 563 號判決意旨參照）。
- (二) 相對人於 105 年 9 月 22 日榮小人字第 1050006219 號函核予林甲○○老師「以每週一、三、五下午 13 時 50 分至 15 時 25 分給予會務公假六節」外出辦理會務之行為，並不構成工會法第 35 條第 1 項第 5 款之不當勞動行為：
 - 1、 按工會法第 36 條：「工會之理事、監事於工作時間內有辦理會務之必要者，工會得與雇主約定，由雇主給予一定時數之公假（第 1 項）。企業工會與雇主間無前項之約定者，其理事長得以半日或全日，其他理事或監事得於每月五十小時之範圍內，請公假辦理會務（第 2 項）。」考其立法本意在於：勞工與雇主締結勞動契約後，勞工依約提

供勞務，雇主則依約給付工資，此為締結勞動契約之目的，因之，工會基於辦理會務之必要，擬於工作時間內辦理工會會務時，本應與雇主協商，而於取得雇主同意後，免除於工作時間內提供勞務之義務，至於勞工是否仍應於工作時間外另補服勞務，或者雇主是否應給付會務期間之工資（含給付工資之金額多寡），均有待雙方協商，企業工會之特徵在於：以企業經營場所為其活動範圍，先天上有在企業內從事工會活動之必要性，且企業工會係以該等企業受僱員工為其招募會員之對象，加以我國企業規模不大，所組成之企業工會規模小，財力薄弱，無僱用專職會務人員之資力等情狀，因之，乃特別規定當企業工會與雇主未能協商工會會務假時，課予雇主給予企業工會理事監事等幹部工會會務假，保障企業工會之活動權，惟此僅限於企業工會，而不及於產業工會或職業工會，易言之，產業工會或職業工會欲爭取會務假時，仍應循工會法第 36 條第 1 項與雇主協商，在協商未有結果之前，產業工會或職業工會並不當然享有工會會務假之權利（本會 100 年勞裁字第 29 號裁決決定意旨參照）。

- 2、本件申請人主張：在工會理事兼專業發展部副主任林甲○○老師申證 4 填寫之假卡中，可知相對人人事室主任亦肯認：申請人之會務假資料業已備齊、林甲○○老師之會務假內容為工會支付每週六節之代課老師費用，且每週一、三、五下午至申請人工會辦公室處理會務，相對人此時業已了解申請人須於授課時間找人代課，將下午時間之公務挪移到授課時間，下午再行公出至工會辦公等事。詎料，相對人在收到申證 7 工會之催告函後，片面取消前開人事主任之認定，指責申請人在每週一、三、五下午 12 點 55 分至 15 點 50 分外出辦理會務與會務假六節不符，且認定無課務問題（申證 8）。在桃園市教育局局長 105 年 9 月

親自向校方關切之後，相對人仍不改之後限制工會活動之故意，於申證 9 即 105 年 9 月 22 日之函文，拒絕前開業由人事主任核定之六節會務公假代課，逕行指定每週一、三、五下午 13 時 50 分至 15 時 25 分之外出會務假等語。惟為相對人所否認，並以：相對人依市政府指示，在林甲○○老師詳實列出工作事項所需處理會務之時數時，給予每週（至多）六節會務假（以詳實列出工作事項所需處理會務之時數為依據）。假設申請人主張前述每週六節會務公假，就是與本校協商之結果，本校則確實履行，申請人並無理由任意要求變更。本件申請人所述之林師會務公假需求時間為每週一、三、五下午 12 時 55 分至 15 時 50 分，與先前已核予會務假六節不符，假設認為本校遵從市政府教育局給假一事（每週六節）是所謂協商，則無由由申請人為片面變更。再者，本校已多次告知林師應提出正確實際需求時間之說明，但未經其置理。相對人並無所謂限縮時數，參酌申證 9 說明一，所謂的一、三、五下午 13 時 50 分至 15 時 25 分，剛好就是六節課，但申請人變卦要求 12 時 55 分至 15 時 50 分至少九節課，並非相對人限縮而是申請人片面變更增加時間，再者同樣是申證 9 說明二，相對人也要求林甲○○老師應該提出正確需求時間並辦理請假等語置辯。

- 3、依證人高○○到本會之證述：「（請證人就林甲○○老師每週六節會務公假排代以及每週一、三、五下午如何請會務公假二事，說明為兩造協調之經過及結論）一、協調之正確時間我記不清楚了，因為工會的代表（理事長彭如玉、朱○○及林甲○○）有來找過我很多次。據我了解，工會要依工會法申請會務假時，學校准假有困難，所以工會來請求我協助，我認為准假之權責在學校，因學校對課程安排、師資安排比較清楚，教育局只能在大方向上進行行政

指導，依目前法規之情況，若因處理工會會務之需要，是可以請會務假，據我了解，工會開始有提出六節課之會務公假之請求，我向校長說，如果有會務需求，六節課的會務公假應該是可以允許的，至於會務公假的時間，則依學校的需求來決定，後來工會幹部又來找我，發現一些雙方對於會務假之意見不一的問題，據我了解，是這六節課的安排雙方有歧見，據我了解發現，林甲○○老師請了會務假出去以後，還要再回來上班 20 至 30 分鐘，這對林甲○○老師來說是不方便的，所以我有向校長提起說，會務假的時間是否能集中，以利林甲○○老師請會務假出去辦理工會事務比較方便，後來我也發現六小時的會務假並未包括交通時間，這個部分還需要進一步跟學校協調。二、針對上述我出面替雙方居中協調之部分，是採取分別溝通之方式來進行，我本來想邀請雙方會面確認所達成之共識，但因時間所限，並未執行。三、針對會務假六節課之安排，目前雙方仍有歧見，仍需進一步將雙方召集斡旋。」

（見本會 106 年 2 月 16 日第三次調查會議紀錄第 2 至 3 頁）。可知就林甲○○老師每週六節會務公假排代以及每週一、三、五下午如何請會務公假一事，兩造雖曾透過桃園市政府教育局長高○○居中協調，惟協商未果。

- 4、查林甲○○老師於 105 年 8 月 16 日遞出假本，載明「每週六節會務公假由申請人工會支應代課費，每週一、三、五下午至申請人工會辦公室處理會務」，之後應相對人有關載明會務公假需求詳細時間起迄點於假本備註之要求，林甲○○老師於假本中再註明：「每週六節會務公假由申請人工會支應代課費，每週一、三、五下午 12 時 55 分至 15 時 50 分至申請人工會辦公室處理會務」；申請人工會復於 105 年 8 月 23 日發函催告相對人是否核給公假等情，業有相關假本、簽呈、函文在卷可稽（見申證 4 至 7），堪予認定。

惟申請人為產業工會，與相對人間並無就林甲○○老師請會務假時數與排代一事達成合意，已認定如前，在此前提下，依上開說明，相對人尚無給予申請人工會會務假之義務。其次，相對人嗣縱按桃園市政府教育局長高○○之指示或建議同意給予每週六節課之會務公假，惟申請人所提上開申請，尚含「每週六節由申請人工會支付代課費用聘請代課老師代課」之排代申請；以及所請「每週一、三、五下午 12 時 55 分至 15 時 50 分」之時間，換算等同每週九節課，均已逾越相對人同意按教育局長所指示或建議之每週六節課會務公假之範圍，相對人據此為由函覆申請人工會僅核給林甲○○老師「每週一、三、五下午 13 時 50 分至 15 時 25 分」之會務公假，尚難認有何不當勞動行為之認識。申請人主張相對人不准假之行為，構成工會法第 35 條第 1 項第 5 款之不當勞動行為云云，洵無理由。

- 5、申請人雖主張其排代請求有其合理性、申請人工會於桃園市各校幹部目前亦採此一方式請會務公假；又處理會務時間應盡量集中，考量林甲○○老師情形及交通時間，應使代課節數擴大致九節以上云云，縱然屬實，惟依上開工會法第 36 條規定意旨，亦應與相對人進行協商，在協商未果前，相對人並不負有給予申請人前開函文所請之會務公假及課務排代之義務，自難僅憑申請人會務假之申請或排代按個案情形有其合理性，遽認在雙方未就會務假達成協議前相對人應逕予同意申請人之申請。申請人復主張相對人曾於 104 學年度有准每週二節之會務公假，而林甲○○老師申請 105 學年度會務公假卻遭相對人限縮云云，惟依申請人所提 104 學年度假卡（見申證 24），可知該年度申請人所請求者以及相對人核准者，僅每週 2 節課之會務公假，與本件 105 年度申請人所請為每週九節課顯然不同，能否比附援引已非無疑，又僅 104 學年度相對人曾准申請

人之會務公假，之後（如 105 學年度）相對人尚未准許，自難認雙方曾就會務公假已循工會法第 36 條第 1 項規定協商達成合意或形成慣例，而謂申請人工會得當然享有會務假之權利。至於申請人所稱林甲○○老師申請會務公假已經人事主任簽核認定已備齊資料，並經學務處主任、教學組長核章一節，然申請人為產業工會，在相對人學校是否當然享有會務公假之前提，應為雙方有無依工會法第 36 條第 1 項規定協商達成合意，已如前述，在無此前提下，尚難僅憑申請人會務假之申請已備妥資料即謂相對人有給予會務公假之義務，併此敘明。

(三) 相對人校長職務代理人簡○○於 105 年 8 月 24 日未核予林甲○○老師以公假參加「年金改革的危機與真相研習」之行為，構成工會法第 35 條第 1 項第 5 款之不當勞動行為：

- 1、查申請人工會於 105 年 8 月 23 日發函相對人與林甲○○老師，邀請於 105 年 8 月 24 日出席申請人工會辦理之年金改革的危機與真相研習活動，翌日 105 年 8 月 24 日相對人校長之職務代理人簡○○主任，不願意核章，並對林甲○○老師表示：「請假要首長同意，首長同意我就幫你蓋章，所以你要撥電話問校長。你是非正式組織，不要把它搞得像可以命令正式組織。所以，校長准你假，我們會代蓋。」等語之事實，有申請人工會函文、錄音譯文附卷可憑（見申證 10），又本會就申證 10 錄音光碟暨譯文詢問相對人意見，相對人固對所載內容有與申請人主張不同之解釋，惟對於確有該譯文內容存在並不爭執，足認定為真實。
- 2、本會經核卷內事證認為：申請人工會發文相對人，邀請林甲○○老師參與「年金改革的危機與真相研習」，林甲○○老師同時具有申請人工會理事、工會於相對人學校之支會長等職，據此向相對人申請公假，其性質洵屬工會活動，自應受到法律保障，先予陳明。次按工會法第 2 條明定，

工會為法人，且申請人工會成立迄今就教師相關勞動條件等事項或議題多次發函相對人，前開為林甲○○老師為會務公假及課務排代之申請，即為適例，相對人自應深知申請人工會之合法與獨立性，而簡○○擔任相對人教務主任，又係相對人學校校長請假時之職務代理人，對於前開申請人工會之合法與獨立性，難諉為不知，竟以「你是非正式組織，不要把它搞得像可以命令正式組織」等敵視或輕蔑工會之語，回覆申請人工會為林甲○○老師所申請之會務公假，最終亦不願以職務代理人身分核章請假，對於申請人工會之工會活動，甚至工會組織，難謂無不當影響、妨礙或限制，堪認相對人校長職務代理人簡○○於105年8月24日未核予林甲○○老師以公假參加「年金改革的危機與真相研習」之行為，構成工會法第35條第1項第5款之不當勞動行為。

- 3、相對人固以簡○○僅在提醒申請人可打電話與校長請示，如校長同意，可同意蓋章置辯，惟經核卷內事證，同為簡○○擔任校長職務代理人期間，對其餘老師所申請之公假簡○○並未要求應先打電話向校長請示，何以要求林甲○○老師？可見有其針對性，且簡○○有前揭敵視或輕蔑工會之語，業有譯文附卷可稽，堪信為真，相對人上開所述，尚屬臨訟之詞，並無可採。

(四) 相對人自105年8月24日起，針對申請人工會所發公文設有特殊請假流程，其行為應成立工會法第35條第1項第5款之不當勞動行為：

- 1、本件申請人主張：105年8月25日相對人學校開會討論針對申請人工會發的公文，爾後需由相對人文書組掛文號，並自105年8月29日起申請人工會所發的文，需由人事簽辦，以電子公文簽核方式，完成簽核流程，才能影印一份予林甲○○師請假。在105年8月29日前已先印出的公文

則以手寫擬文的方式處理。如此以來，特別針對申請人工會所發公文創設與過往慣例不同、有特別針對性地處理方式，造成辦理會務公假的困難度，林師的工會會務假公文都必須先等到相對人各單位主管電子簽核過後方能領到署名給自己的工會公文，然後再隨同假本簽核請假。對林師來說，往往得利用短短 10 分鐘下課時間，有時還得放著班上孩子無法顧及，一一詢問等待相對人學校各單位電子簽核是否完成，可能花了一整個上午或一天的時間才能領到會務公假公文，最後甚至因為已經逾時而無法辦理會務公假等語。對此，相對人予以否認，並依據桃園市政府公文線上簽核作業規定就相對人學校關於公文簽核之流程提出答辯。故首應澄明者，乃相對人對申請人工會所發之函文是否有別於以往情形或其他發文者而另設請假流程？

- 2、關此，本會業依職權傳喚任職於相對人學校且曾憑申請人工會函文向相對人辦理會務公假之林甲○○到會作證。查林甲○○證述：「(請問證人，妳任職於相對人學校期間有無憑申請人工會發文之請假？請假程序如何？)我有憑申請人工會發文請假。程序上如果是在 105 年 8 月 24 日之前，文書組長收到工會發的文以後，會把工會所發的文印成紙本給我，我收到紙本後，會連同假本；若涉及課務相關，則會去找教學組長幫忙排代課然後蓋章，接著假本上需要學務主任蓋章，最後是校長核章，校長核完章以後，我必須把公文跟假本一起放在人事主任桌上；如果未涉及課務相關，則直接請學務主任、校長核章，最後把公文跟假本放在人事主任桌上。在 105 年 8 月 24 日之後，學校請假流程改變，第一種情形是，學校說因人事主任是收文的承辦人，收完文以後必須會辦相關組長、主任，因為是電子公文，所以會使用電子簽核系統簽辦，並加註意見，最後人事主任在所有人會辦完畢後，再把該公文的電子簽辦

軌跡都印出，連同公文給我，我才可以依電子公文的紙本及簽辦軌跡來辦理 105 年 8 月 24 日以前的請假手續。第二種情形是，因為在 105 年 8 月 24 日至 9 月初之前，文書組長告訴我說，學校召開主管會議，要更改文書組長收到工會公文後交付紙本給我這個流程，之前文書組長收到工會公文後，不用掛文號，可以直接把公文轉交給我，但在 105 年 8 月 24 日至 9 月間，工會所發公文已經由文書組長印出，所以文書組長要求我手寫簽辦，再完成 105 年 8 月 24 日之前的請假流程。第二種情形與第一種情形不同在於，第二種雖然是電子公文，本應循電子公文簽辦流程辦理，但是學校改成要求我用紙本辦理簽辦（我不清楚學校是否還有依循電子公文的簽辦流程處理），且要求我自行在上面簽註意見，但是我原本並沒有簽辦的權限。第三種情況是，106 年 1 月 1 日後，學校告訴人事主任不需要再把簽辦的電子軌跡印給我，所以改成人事主任只給我印出來的公文，上面會有人事主任把鈞長的意見簡單註記在上面，此與第一種情形不同的是，人事主任無須再把簽辦的電子軌跡印給我，但相關組長、主任、校長還是要完成電子簽辦，人事主任才會把公文印給我，人事主任會在公文上簡單註記鈞長電子簽核之意見，我再憑紙本公文辦理請假手續。補充說明，105 年 8 月 24 日以後，我所憑申請人工會的公文請假，該公文都是電子公文。」等語；暨「（提示：申證 16，請問證人，此是否為電子公文？申證 16 所適用之請假程序是上述所說的哪一種情形？）是。申證 16 是上述所說的第二種情形。申證 16 是 105 年 8 月 23 日的文，但相對人收到工會所發之公文以後，並不會馬上就給我，我應該是在 105 年 8 月 25 日才收到相對人將此份公文轉交給我，我收到後立即辦理請假手續。上面有我自己辦理的簽辦（『擬：職參加是項會議，請准允公假登

記』)。「(提示：申證 17、18、19、20，這些公文是否均為電子公文？所適用之請假程序分別是上述所說的哪一種情形？)申證 17、18、19、20 均為電子公文。申證 17、18 並不是上面所述的三種情形，與 105 年 8 月 24 日之前請假手續不同在，人事主任有先自行在紙本公文上簽辦，再把公文給我，辦理請假手續，不同於 105 年 8 月 24 日之前直接把公文印給我辦理請假手續。申證 19、20 是上面所述的第一種情形。」等語；以及「(提示：申證 13，請問證人有無看過這份公文？證人是否有憑這份公文辦理請假手續？請假流程為何？)有。有。請假流程為 105 年 8 月 24 日之前的請假流程，我只要憑此份公文及假本辦理請假手續。」、「(提示：申證 14、15，請問證人有無看過這份公文？證人是否有憑這份公文辦理請假手續？請假流程為何？)有。有。申證 14 的流程與申證 13 相同，是採 105 年 8 月 24 日之前的請假流程；申證 15 的請假流程是要自己辦理簽辦程序，是上述所說的 105 年 8 月 24 日後的第二種情形，申證 15 第 1 頁所載『煩請教學組協助課務安排』等語就是我的簽辦意見。」等語（見本會 106 年 3 月 8 日第四次調查會議紀錄第 2 至 5 頁），核與卷內林甲○○請假函文之書證所載內容（見申證 13 至 20）相符，堪認相對人對於林甲○○老師憑申請人工會發文辦理請假，於 105 年 8 月 24 日前、後設有不同之請假流程，且與林甲○○老師以非申請人工會之發文請假之情形相異，應屬為真。至申請人主張相對人變更請假流程之時點為 105 年 8 月 29 日云云，與前揭證人林甲○○所證尚有不符，並無足採。

- 3、承前，針對林甲○○老師據申請人工會發函辦理請假，相對人於 105 年 8 月 24 日起變更請假流程，而新請假流程顯然增加林甲○○老師辦理手續之繁複，須耗費較多之請假

時間，此有證人林甲○○之證詞：「當學校收到申請人工會所發的文以後，相關需要會辦的人員都要在電子簽核系統簽辦完公文以後，人事主任才會把公文給我，我才可以進行請假手續，因為各會辦人員簽辦的速度並非我能決定，因此我常常要花時間去確認簽辦的進度，請人事主任協助我請會辦人員進行簽辦動作，亦即請假需要耗費較多時間，特別是人事主任只有每周二、四會到相對人學校上班，因此只有這兩天可以請人事主任確認相關簽辦的進程度。」在卷足稽（見本會 106 年 3 月 8 日第四次調查會議紀錄第 5 頁），相對人尚無法舉證說明變更請假流程之合理性與必要性。且同以林甲○○老師為受文者，相對人對「非」申請人工會所發之公文，即准予林甲○○老師採取較簡易之請假手續，卻對申請人工會發文要求繁瑣請假程序，自具有針對性。堪認相對人自 105 年 8 月 24 日起，針對申請人工會所發公文所設之請假流程，對於申請人工會之活動、組織，非謂無不當影響、妨礙或限制。申請人主張相對人之行為成立工會法第 35 條第 1 項第 5 款之不當勞動行為，為有理由。

- 六、按勞資爭議處理法對於裁決救濟命令之方式，並未設有明文。裁決委員會如果認定雇主之行為構成不當勞動行為時，究應發布何種救濟命令，本法並未設有限制，裁決委員會享有廣泛之裁量權，不受當事人請求之拘束；又本會斟酌救濟命令之具體內容時，應回歸至勞資爭議處理法賦予裁決委員會裁量權之制度目的來觀察。易言之，應審酌裁決救濟制度之立法目的在於保障勞工團結權、團體協商權、團體爭議權等基本權，以及透過此等保障來形塑應有之公平的集體勞資關係。具體言之，於雇主該當工會法第 35 條第 1 項規定之不當勞動行為而依同條第 2 項無效之情形，裁決委員會於審酌如何發布本項救濟命令時，係以確認雇主該不當勞動行為無效為原則；其次，對於違

反工會法第 35 條第 1 項規定者，裁決委員會於依據勞資爭議處理法第 51 條第 2 項命相對人為一定行為或不行為之處分（即救濟命令）時，則宜以樹立該當事件之公平勞資關係所必要、相當為其裁量原則。本會審酌判認：相對人校長職務代理人簡○○於 105 年 8 月 24 日未核予林甲○○老師以公假參加「年金改革的危機與真相研習」之行為；以及相對人自 105 年 8 月 24 日起，針對申請人工會所發公文設有特殊請假流程等行為，均構成不當勞動行為，已對相對人足生警惕之效果，且雙方曾就部分勞動條件進行團體協約協商，是有關以申請人工會來函之請假流程，甚或申請人工會於本件陳稱之課務排代等議題，本會期待雙方以團體協約協商解決之，以建構公平且和諧之集體勞資關係，爰駁回申請人有關本會應裁示請假流程救濟命令之請求。

- 七、本件事證已臻明確，雙方其他之攻擊、防禦或舉證，經審核後對於本裁決決定不生影響，故不再一一論述，附此敘明。
- 八、據上論結，本件裁決申請一部無理由，一部有理由，依勞資爭議處理法第 46 條第 1 項規定，裁決如主文。

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 劉志鵬

張詠善

林振煌

王能君

蔡志揚

蘇衍維

吳慎宜

康長健

徐婉蘭

侯岳宏

中 華 民 國 1 0 6 年 4 月 2 1 日

如不服本裁決有關工會法第 35 條第 1 項各款或團體協約法第 6 條第 1 項之決定部分，得以勞動部為被告機關，於裁決決定書送達之次日起 2 個月內向臺北高等行政法院（臺北市士林區文林路 725 號）提起行政訴訟。