

勞動部不當勞動行為裁決決定書

105 年勞裁字第 25 號

【裁決要旨】

申請人至 105 年 5 月 12 日相對人公告績效等級並發放員工績效獎金入帳時，方才獲悉其績效評核為第三級，申請人亦在當日始可推知其考績雖為甲等，惟被排為後段，而於斯時始知悉受到相對人不利益待遇，故本應自 105 年 5 月 13 日起算 90 日之除斥期間，方屬公允。…相對人自承年度考績與績效評核為兩種不同制度，兩者間未必有等同關係，與前者考績相關者乃「考績獎金」，與後者績效評核結果相關者則為「績效獎金」；再者，員工績效評核第二級或第三級所能領取之績效獎金金額不同，若績效評核應得到第二級，但因雇主不當勞動行為而僅得到第三級，此際，員工權益既已受到損害，依法本得向本會申請裁決救濟，方符憲法保障人民訴訟權之本旨甚明。

【裁決本文】

申 請 人：何業芳
住新北市

代 理 人：張譽尹律師
設臺北市中正區羅斯福路 2 段 9 號 11 樓

相 對 人：臺灣證券交易所股份有限公司
設臺北市信義區信義路 5 段 7 號 3 樓

代 表 人：施俊吉
住同上

代 理 人：郭哲華律師
設臺北市中山區中山北路 3 段 58 號 7 樓之 1

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（以下均同）106年1月6日詢問程序終結，裁決如下：

主 文

- 一、申請人請求確認相對人指派申請人市場推廣部推廣組如附件所示之工作職務內容，構成工會法第35條第1項第1款之不當勞動行為部分不受理。
- 二、申請人其餘裁決申請駁回。

事實及理由

壹、程序事項

- 一、按勞資爭議處理法及不當勞動行為裁決辦法，均未限制申請人不得追加或變更請求裁決事項，故就是否允許申請人追加或變更，本會自有裁量權（最高行政法院104年度判字第440號判決意旨參照）。
- 二、查申請人本件請求裁決事項，經其嗣後變更，且部分撤回，而於綜合辯論意旨狀確認為：（一）相對人指派申請人市場推廣部推廣組如本書狀附表所示之工作職務內容，構成工會法第35條第1項第1款之不當勞動行為。（二）相對人核給申請人104年度之甲等考績排序及績效等級第三級之行為，構成工會法第35條第1項第1款之不當勞動行為。（三）相對人對申請人之工作職務指派，應考量其英語能力與資訊科技專長，予以增加或調整。（四）相對人對申請人所為第二項之甲等考績排序及績效等級第三級之行為，應予撤銷，另為適當之考評。針對申請人上開變更請求事項，相對人雖不同意，惟本會核變更所憑事實，與先前所請求考績排序、績效等級、工作指派、剝奪升等機會

等事實相同，且變更後不致影響調查程序之進行，對相對人尚無程序上之不利益，爰同意申請人之變更請求。

三、次按勞資爭議處理法第 39 條第 2 項規定：「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」，又同法第 51 條第 1 項規定：「基於工會法第 35 條第 1 項及團體協約法第 6 條第 1 項規定所為之裁決申請，其程序準用第 39 條」。

四、申請人上述請求裁決事項第三項及第四項，涉及若本會若認定相對人成立不當勞動行為時，如何發布救濟命令的議題，就此，性質上屬於本會依照職權裁量之事項，並非請求裁決事項，先予說明。以下針對第一項及第二項請求裁決事項是否符合勞資爭議處理法 90 日申請期間之程序規定，說明如下：

(一) 第一項關於指派工作職務內容部分：

- 1、申請人何業芳主張：相對人有違反其人事管理規則所訂「各部門所屬如不適合擔任組長或副組長職，惟具專業素養或擅長研究規劃者，可報升或調整為研究員或高級專員。」、「各部室主管得就所屬員工依其個性、學識、能力，調配適當工作，務使人盡其才，才盡其用。」，持續給予申請人低於其職級、學識、專長及能力之工作指派，並剝奪申請人未來升等機會之行為等語。就此，相對人抗辯：申請人已於 104 年 1 月 14 日以電子郵件針對 104 年度工作指派內容回覆「敬悉遵辦」（相對人 104 年 9 月 8 日第 3 次補充說明附件 2），且 104 年度之工作指派已於 104 年 4 月 17 日辦理完畢（附件 1-3 參照），申請人遲至 105 年 6 月 27 日始提出本件不當勞動行為裁決申請，已逾 90 日之法定期間等語。
- 2、查申請人提起本件裁決申請時，所謂剝奪申請人未來升等機會一節，已於綜合辯論意旨狀陳明簡化為工作職務指派之行為，因之，本會應僅就相對人有無給予申請人低於其職級、

學識、專長及能力之工作指派一節為審查即足。再查，對於相對人所稱申請人業於104年1月14日以電子郵件針對104年度工作指派內容回覆「敬悉遵辦」一節，申請人雖稱僅能回覆知道主管決定，會遵照辦理，未表示同意其主管之工作指派云云，然查，104年1月12日相對人組長王甲○○召集該組組員（包含申請人）會議並說明工作分配，嗣於同日中午11時45分將會議紀錄以電子郵件寄送該組組員，郵件記載：「分配表內容尚有疑慮者，請於今日不吝指教」（見相對人105年9月8日第三次補充說明附件1），申請人於同日下午2時51分回覆王甲○○組長：「組長您好：敬悉遵辦！！業芳敬上」，衡諸常理，申請人如對王甲○○組長之工作指派有不同意見，最早本可於當日會議時提出，但並未提出，而於王甲○○組長嗣後寄發郵件徵詢組員意見時，申請人亦未有異議，難認申請人對於組長王甲○○之工作指派有不同意見；甚且申請人進一步於104年4月21日線上填妥「工作績效計畫陳核」表格，呈送組長王甲○○簽核（相對人105年9月8日第三次補充說明附件2），由此觀之，申請人遲至105年6月27日始提出本件不當勞動行為裁決申請，已逾90日之法定期間，依上開規定，本會應不予受理。

（二）第二項關於104年甲等考績排序及績效等級第三級之部分：

- 1、申請人何業芳主張：伊請求裁決事項為相對人將其104年度績效等級評核為甲等考績及績效等級第三級是否構成不當勞動行為？故本件申請裁決之期限，應以申請人知悉自己的績效評核等級為第三級之日起算。而相對人於105年5月12日方始公布員工個人績效等級（申證12），申請人既然於該日方才獲悉相對人之不當勞動行為，則於105年6月24日提出本件裁決申請，並未逾90日申請期限。其次，申請人雖於考績公布前、後均曾詢問其直屬組長有關申請人考

績排序，渠等均拒絕告知，如申請人不提考績申訴，等到相對人於五月公告員工績效分級發現其為甲等後段時，已超過相對人考績申訴期間，故申請人只得於 105 年 1 月 29 日向相對人提出考績申訴。申請人於 105 年 1 月 13 日既尚不知其考績為甲等之前段或後段，當然亦無法提出裁決申請。再其次，相對人考績申訴人評會於 105 年 3 月 9 日召開後，其會議紀錄直至三個月後之 105 年 6 月 23 日才發給人評委員，但並未發送予申請人。事實上申請人於相對人之評會召開前（105 年 2 月 22 日），曾要求該申訴會議紀錄應予公告全體員工周知（申證 5），相對人管理部雖於 105 年 3 月 2 日回函同意公告（申證 6），但會議後未予公告，也未發函給申訴當事人，直至相對人 105 年 7 月 18 日向貴會提出答辯狀時，始知悉該次人評會議討論過程及決議等語。對此，相對人則答辯：104 年度員工考績已於本（105）年 1 月初核定，並於本年 1 月 13 日公布（附件 1-1），足見至遲於本年 1 月 13 日核定公布時，考績考核行為即已完成；且公司最近一次辦理升遷日期為本年 3 月 4 日（附件 1-2），以及公司 104 年度之工作指派亦已於 104 年 4 月 17 日辦理完畢（附件 1-3），故申請人遲至 105 年 6 月 27 日始提出本件不當勞動行為裁決申請，顯已逾 90 日之法定期間等語。

- 2、查申請人並不爭執其 104 年考績為甲等，但請求裁決事項為伊所受考績排序、績效評核結果是否低於其實際工作表現，易言之，申請人主張依照其工作表現，考績排序應在前段，績效等級評核理應為第二級，但因擔任工會幹部遭相對人不利益待遇，致考績排序在後段、績效等級被評核為第三級，相對人此項考績排序與績效等級評核行為是否構成不當勞動行為？就此，本會認為應以申請人知悉「考績為後段排序、績效評核為第三級」時起算 90 日之除斥期間，說明如下：

- (1) 申請人於本會預備會議陳稱：「本件請求裁決事項第二項

有關考績低度評價部分，是指兩個部分：104 年度考績結果、104 年度績效評等結果。前者我是在 105 年 1 月 13 日相對人公告考績結果時，已知悉結果為甲等。後者我是在 105 年 5 月 12 日相對人發放員工績效獎金入帳時，才知道績效評等結果是『甲下』。」等語，又稱：「相對人公司將員工考績排序之前 70%至前 31%者均核給相同甲等考績等級，使這百分之四十的員工均自認彼此之獎金等級相同，而事實上相對人在其他獎金項目中將該百分之四十的員工再予分級，給予不同獎金，卻拒絕使員工知悉。申請人於本案事由曾要求相對人將申請人之考績排序名次告知申請人，惟相對人始終予以拒絕，使申請人無從知悉是否確實受有考績低度評價及績效獎金、紅利之不利益。而相對人既有考績申訴程序，申請人仍存最後希望可以在申訴程序中得到公平對待。至 105 年 3 月 9 日考績申訴人評會後，其會議紀錄始終未送達申請人，且人評會決議仍有可能被相對人總經理更改，故直到相對人於 105 年 5 月份公告績效獎金等級，申請人方可確知已因不當勞動行為而受有損失，故申請人受有不當勞動行為期限當然即應自申請人知悉其有受不當勞動行為之日開始起算。」等語（見申請人 105 年 8 月 18 日補充說明狀）、「考績排序與績效等級，有連動關係，考績甲等者，尚分為前段與後段兩級，該兩級之績效及紅利獎金相差 20%以上。相對人於 105 年 1 月 13 日公布考績時僅有甲等，並未公告考績排序，相對人不知為甲等之前段或後段。直至 105 年 5 月 12 日相對人公告員工的個人績效等級並同日匯付獎金後，申請人方始可知考績為甲等之前段或後段。績效等級係於 105 年 5 月 12 日公告並同時給付績效獎金（參申證 12 號），申請人於此時始知考績排序係在甲等後段，故 90 日期間應自 105 年 5 月 12 日起算。」（見綜合辯論意旨狀第 6

頁);其次,相對人自承:「員工考績或績效評核有其程序,在未經核准前均未確定,不得公開…員工績效評估及考核辦法第4條第1項規定,個人績效獎金占75%,由各部門主管依個人工作績效及參與業務計畫執行情形評估區分等級,陳請總經理核定。故主管對同仁之考評僅為初評,尚須陳報總經理核定,在未核定前均未確定」等語(參相對人105年8月18日第二次補充說明第貳、五點),綜上可見,申請人至105年5月12日相對人公告績效等級並發放員工績效獎金入帳時,方才獲悉其績效評核為第三級,申請人亦在當日始可推知其考績雖為甲等,惟被排為後段,而於斯時始知悉受到相對人不利益待遇,故本應自105年5月13日起算90日之除斥期間,方屬公允。

- (2) 相對人固然援引兩造間另案最高行政法院102年判字第294號裁判理由:「次查,被上訴人(按即相對人公司)依據年度考績辦法,依公司員工各該年度工作、操行、學識、才能等依一定標準,逐年進行考績評定,並於次年度1月最遲於2月間核定時,考績考核行為即已完成。至於因考績評定乙等致生之考績獎金、績效獎金、公提儲金及紅利減少、無法升等及無法參與甄選公費進修,均係因考績評定所生之附隨效果,並非考績評定不當勞動行為之繼續。員工於得知考績評定結果時,即可合理推知將致生考績獎金、績效獎金、公提儲金及紅利減少、無法升等及無法參與甄選公費進修之附隨效果,並依相關規定提起救濟,否則,員工於知悉考績評定結果後,即可提起救濟,而未提起救濟,迨上開附隨效果繼續之期間內,再隨時提起救濟,顯有悖於法安定性原則,亦與勞資爭議處理法第39條規定申請裁決期限之立法理由有違。」,指摘申請人於105年1月13日知悉其考績結果為甲等,即可合理推知其績效評核為第三級以上等語。並陳稱:相對人年度考績

係員工工作滿一定期限，於年終始給予年終考績（或另予考績），並於每年 1 月公告考績結果。而績效評估及考核作業，係年度結束後，於 1 月彙整各部門資料，提報 2 月董事會核議通過後陳報主管機關，主管機關約於 4 月間核復達成比率及分數，再據以辦理績效評核及獎金發放相關事宜，故歷年績效獎金發放約於 5 月間。相對人公司員工考績與績效評核分屬二種不同之制度，其依據、屬性、作業時間不同，故理論上，績效排序並非一定等同於考績排序，在主管機關核定相對人公司績效分數並經內部簽奉首長核定前，公司有調整同仁績效表現之空間，爰無法於公告同仁考績等第之同時，即公布個人績效評核等級等語（見答辯書續（一）第 4 頁以下）。

- (3) 惟查相對人既已自承考績與績效評估為兩種不同制度，而申請人於 105 年 1 月 12 日知悉其考績結果為甲等時，雖可推知其績效評核為第三級以上，但至 105 年 5 月 12 日收到相對人發放之績效獎金時，才獲悉其績效評核為第三級，而此與申請人主觀上認為依照其工作表現績效評核應為第二級有違，且申請人認為此係因擔任工會幹部遭到相對人不利益待遇所致，因之向本會申請裁決救濟，可見，申請人主張應自 105 年 5 月 13 日起算 90 日，而其於 105 年 6 月 27 日出本件不當勞動行為裁決申請，並未逾越 90 日除斥期間，應屬可採。
- (4) 至於上述最高行政法院判決意旨所稱績效獎金係因考績評定所生之附隨效果，並非考績評定不當勞動行為之繼續；員工於得知考績評定結果時，即可合理推知將致生績效獎金等語，然本會對照本案調查後所發現之事實，認為於本件最高行政法院判決尚未能援引。蓋以相對人自承年度考績與績效評核為兩種不同制度，兩者間未必有等同關係，與前者考績相關者乃「考績獎金」，與後者績效評核結果

相關者則為「績效獎金」；再者，員工績效評核第二級或第三級所能領取之績效獎金金額不同，若績效評核應得到第二級，但因雇主不當勞動行為而僅得到第三級，此際，員工權益既已受到損害，依法本得向本會申請裁決救濟，方符憲法保障人民訴訟權之本旨甚明。

貳、實體事項：

一、申請人之主張

- (一) 申請人於 100 年勞裁字第 2 號及其後續訴訟後，持續擔任研究員職務至今，為避免相對人以「不指派工作」達到申請人「工作不力」之結果，以合理化申請人應為乙等考績，因此申請人自 101 年開始每年均主動要求指派合於其職務及專長之工作，連續四年考績均為甲等（申證 4），可見申請人並無相對人所稱「工作能力不佳」或「工作不力」等情。
- (二) 依據相對人自訂之「員工升遷考核要點」第 9 條第 2 項，規定「各部門所屬如不適合擔任組長或副組長職，惟具專業素養或擅長研究規劃者，可報升或調整為研究員或高級專員。」，可見相對人認為其研究員係「具專業素養或擅長研究規劃」之人，申請人既被相對人降調為研究員，自係屬「具專業素養或擅長研究規劃」之人，而應得到具「研究規劃」性質工作之指派，而不應僅僅指派「行政庶務」工作，以充分運用其「專業素養」。
- (三) 另據相對人「人事管理辦法」第 47 條規定「各部室主管得就所屬員工依其個性、學識、能力，調配適當工作，務使人盡其才，才盡其用。」，故經理人有責任審酌所屬員工之能力及學識，務期適才適所。
- (四) 相對人員工之職務規定，由下而上計有技術員、業務員、初等專員、中等專員、高等專員、研究員、副組長、組長、副經理、經理、副總經理、總經理。前開職務之職級規定，則

由二職等至十四職等。研究員可為十職等以上，副組長亦可能為十職等以上，申請人自 99 年由十一職等之副組長被調為十一職等之研究員，目前申請人之直屬副組長則為十職等。

(五) 相對人員工每年考績評等分為優、甲、乙、丙、丁五級，將員工按考核成績排序後，再按各級之員額規定，分別核予各級考績，再依據績效獎金辦法，核發績效獎金及紅利。惟甲等考績其實尚分為前半及後半，其績效獎金及紅利相差 20% 以上，故同為甲等考績，其排序不同，績效獎金及紅利即不同。相對人卻於每年 1 月份公告員工考績時，並不公告甲等者之排序或其係列於甲等前半或後半，直待每年 4 月份公告員工績效獎金時，甲等員工方知其係排序於前半或後半，其實已超過相對人規定之一個月考績申訴期限。

(六) 申請人於 103 年輪調至相對人市場推廣部後，該部單○○經理不顧申請人辦理國際事務之請求，以及申請人臺灣大學經濟系學士、美國德州理工大學資管系碩士之學歷、任職相對人近三十年之資歷及專長，拒絕申請人辦理國際事務，僅將原由技術員辦理之國內機關接待等庶務工作，指派圈定由申請人單獨負責，其他工作，均將申請人隔絕在外，不得參與。申請人雖逐級反映其工作指派之違反相對人人事規章及不符合申請人學經歷，仍無從改變此種工作指派。申請人在此一不利情勢下，仍本於職責，提出國內機關接待作業改善方案，規劃以 70 萬元經費，充實參訪內容，卻被各級主管以費用太高駁回。故申請人只能在有限資源下，努力以赴，仍使該(103)年度總接待場次由 102 年之 28 場增加為 68 場，接待人次則由 1,522 人倍增為 3,310 人。

(七) 至 104 年度，申請人主動建議並於相對人官網建置相對人之網路申請參訪系統(該方案編入相對人印行之創意專刊)、主動報名參加證基會國際資產管理菁英班(結業考試第二名)、奉派赴紐約考察國際資產管理業務、獨自一人負責辦理相對

人市場推廣部以往需由四名員工辦理之工作、使參訪相對人之機關團體人次再成長 50%，為 4,821 人，故申請人自認 104 年考績應排序於甲等前半。惟 105 年 2 月公布員工 104 年度之考績後，申請人雖詢問各級主管，均拒絕告知申請人之考績排序為甲等前半或後半，為避免超過考績申訴時效，故申請人只得於 105 年 3 月 9 日於相對人之評會提出 104 年度考績之申訴。

- (八) 由於相對人之經理階層對於員工考績之評定方式，始終以員工表現之互相評比為決定依據，故申請人於 105 年 3 月 9 日考績申訴人評會之前，曾向相對人之人事管理部門要求提供申請人之考績排名以及排序於其前之員工名單、考核依據等資料，以便提出完整申訴，卻遭其管理部門拒絕。相對人對於員工考績之評定方式，既係以員工表現之互相比較為據，又允許員工提出考績申訴，則相對人於員工申訴考績時，自應同意申訴員工可取得考績排序於其前之員工名單及其績效。惟相對人在其人評會資方委員占絕對多數的情形下，仍拒絕提供該項資料，顯然其考績評核過程及結果全為黑箱作業，不能攤在人評會前共同檢視，其考績申訴程序僅為窗飾其考核制度之公允性，員工也絕無可能透過考績申訴制度，得到真正公平的審查機會。
- (九) 申請人以其 104 年度工作表現優異，應核為優等為由，於 105 年 3 月 9 日向相對人之評會提出 104 年考績之申訴後，始終未能取得該次人評會之會議紀錄，而無法知悉相對人對申請人考績排序之決定。直至 105 年 4 月方因相對人公告員工績效獎金，申請人始知 104 年度考績僅為甲等後半部，認為這是相對人刻意核給之低度評價，故提出本件裁決。
- (十) 查相對人之員工升等作業，係以部門經理提報升等為前提，而部門經理之提報升等作業，原則上應是以考績優等者為提報對象，故員工如無法取得優等考績，恐將無升等之可能，

而考績可否取得優等，又與工作指派有關，如受指派工作不具重要性，與其他辦理重要工作之員工，即自然居於劣勢，故相對人經理之工作指派方式，即可決定員工之升等機會。

(十一) 相對人之研究員在升等機會上又受到更進一步限縮，因研究員職等與組長或副組長相當，但其僅為區區一人，其下並無所屬員工，在每年升等評比時，卻需與其下有多名部屬之組長或副組長職級一起評比競爭，等於需以一人敵多人，如又只能辦理無足輕重之庶務工作，其升等幾乎全無可能。

(十二) 今相對人單○○經理對申請人主動要求指派合於研究員職位及專長之工作，置之不理，卻刻意指派接待國內參訪團體之庶務工作，也拒絕指派合於申請人專長之工作，顯然係刻意於考核源頭即予以封殺。蓋姑不論申請人是否具備優良工作能力，是否具備各項專長，或其實際工作表現是否優良，在前述的升等劣勢下，相對人只要持續拒絕指派符合申請人之研究員職務以及符合其專長之工作，並指派不具重要性之庶務工作，即足以阻絕申請人升等機會。

(十三) 另申請人於相對人企業工會 101 年改選理監事後，經選任為工會理事，申請人仍本於工會幹部之職責，持續對於企業工會會務予以監督管理，先於 102 年 5 月於會員大會成功阻擋大會通過不利會員之團體協約條款；又於 102 年 7 月工會已通知相對人其新選舉之職工福利委員會勞方代表、勞資會議勞方代表、退休準備金監督委員會勞方代表等勞方委員後，使工會復需重新辦理各勞方代表選舉；後於 104 年 9 月 14 日會員代表大會阻擋相對人與其工會理事長所達成之修改人事管理辦法合意；再於 105 年 5 月阻擋相對人高層修改其職工退休金運用管理條款之意圖。對相對人高層而言，申請人始終為其企業工會之「異議」份子，不斷掣肘相對人與企業工會理事長達成的共識。

(十四) 綜上，本申訴係訴求相對人有責任按照其自訂之工作規則，

遵循工作分配及考績評核之程序正義，以及相對人應給予申請人與其他員工相同的立足點及公平的對待，亦即相對人有義務指派符合申請人職務及專長之工作項目，除非申請人沒有能力執行。自 103 迄 104 年度，相對人無視申請人之持續主動請求，拒絕指派符合申請人專長及職級之工作，復以不合常理之工作指派方式，持續指派不符合申請人研究員職位及專長之庶務工作，封殺申請人得到工作表現之機會及升等之機會，導致申請人受到低度考績評價之不利益以及遭剝奪升等機會之不利益。如相對人繼續採取此種工作指派方式，申請人將持續遭到不利益，而且此項不利益之起因，係因 100 年勞裁字第 2 號之裁決決定及其後續爭訟經過，加上申請人持續阻礙相對人透過其企業工會修改員工勞動條件，使相對人之高階經理人對申請人心生不滿，以其不受節制之工作指派權及黑箱人事考核權為掩飾，對申請人持續予以不利待遇，故有工會法第 35 條第 1 項第 1 款之違反。

(十五) 其餘詳如申請人所提出之歷次書狀及所附事證。

二、相對人之抗辯

(一) 除申請人之主張不符法定程序外，其主張亦屬無理，且與工會法第 35 條第 1 項第 1 款不利待遇之要件不符，理由如下：

1、工作分派係基於部門整體效率考量

(1) 申請人所屬之市場推廣部業務肩負國際連結及對國內推廣證券金融市場之要務，分國際事務組、推廣服務組(國內)及傳播媒體組等 3 組，申請人現屬上開之推廣服務組，除組長、副組長外，尚有 6 名組員，渠等之工作職掌如附件 2，每人各司其職，部分業務必須以團隊分工方式完成，業務之工作內容並無高等或低等之別，各項工作多由主要

承辦協調相關人員協力合作完成。

- (2) 以申請人所負責業務之一國內學術團體之參訪接待作業而言，屬國內金融教育之紮根工作，須向投資人及潛在投資人介紹資本市場運作實務等事宜，故向來均指派熟悉公司業務且具有講師長才之資深同仁擔任。申請人於 103 年第 1 季申請輪調至市場推廣部，接辦當時與其同職等/職務同步外調至內稽室之劉○○研究員業務，係以其與劉○○研究員之身份職務相當、且適合本項工作等綜合考量。
- (3) 本公司肩負證券集中交易市場監管之責，由 16 個部門分別職掌相關業務，部門主管負責整體業務之成敗，自得就員工職能，統籌安排最適職務。故各項工作均以適才適所為原則分派所屬員工執行，並無高等低等之別。

2、申請人考績甲等非屬低度評價，其工會理事身分亦未曾為考績評核考量因素

- (1) 本公司之年度績效評核作業訂有明確規範，全體員工均一體適用「年度考績辦法」規定，其中年度考績評核係按「1. 績效計畫評核、2. 職能評核、3. 綜合評量，含同仁互評、出勤、獎懲及工作配合度。」等項目分別評定之(附件 3)。至考績評核方式，係由同組排序後再由部門主管跨組排序、綜合評比。此外，各部室考列各等人數比例設有規定，考績優等為 10%，甲為 60%、乙等(含以下)為 30%。另本公司之企業工會理監事同仁之 104 年度考績如附件 4，優等、甲等、乙等皆有，佐證本公司考績作業並無針對企業工會幹部人員有不利待遇之事實。
- (2) 申請人主張其 104 年業務量為前年度之 2 倍，故應為優等，但申請人所屬部門 3 組共 24 人，優等名額僅 2 名，且本公司因證券市場發展因素，各部門業務量有增無減，申請

人同組之 6 名員工，104 年度工作量亦與申請人相當，均較過去年度增加 2 倍以上（同組工作人員工作績效計畫如附件 2），主管評量員工績效，除工作量的考量外，更須顧及工作品質，在申請人年度工作並非全無瑕疵情形下，部門主管經綜合考評仍給予申請人甲等考績，並無低度評價情事。

- (3) 申請人因不服 104 年度考績評核結果，於本年 1 月 29 日依規定程序向本公司提起考績申訴，主張其 104 年考績應為優等（附件 5）。經本年 2 月 17 日與部門主管面談並由督導副總調處，於進行人評會核議前，申請人知悉其所屬部門考績優等人員僅 2 名後，轉而表示「如其原考績排名係列於市場推廣部全體員工百分之三十以後，即屬低度評價。」並要求修改申訴主張，雙方未達共識（附件 6），於本年 3 月 9 日上午依規召開人評會。人評會由公司所有部門主管、副總經理及總經理計 19 名及勞方代表 10 名共同組成，以無記名投票方式表決是否同意同仁之考績申訴，並由內部稽核室代表與出席勞方代表各 1 人共同檢視投票結果。表決結果 26 人出席、24 人領票，其中同意調整考績 6 票、不同意 17 票，廢票 1 票，爰不予調整（附件 7）。故申請人 104 年度考績，事實上已由其他經理人重予評量維持原部門評核結果。
- (4) 至申請人請求提供部門人員排序資料，本公司礙難提供乙節，係依本公司之人事管理辦法第 41 條前段規定及個人資料保護考量，「辦理考核及考績人員應嚴守秘密」，考績作業相關電子及紙本資料皆密存於管理部，爰無法提供，亦於本年 3 月 2 日以電子郵件說明（附件 8）。

（二）排除升等機會之主張實屬假設性問題

- 1、 本公司依「證券交易所管理規則」受事業主管機關—金融監

督管理委員會高度監理，公司年度業務計畫、預算、組織及員額編制均須經主管機關核定，故本公司各職等/職務人數皆有限額。為使員工升遷作業有所依循，本公司訂有「員工升遷考核要點」，辦理員工升遷作業時，除須符合前述要點規定之基本條件（如：任現職屆滿二年、最近二年考績，須一年列甲等、一年列乙等以上…等）外，尚須綜合考量公司整體業務發展需要、所屬職等/職務是否有職缺、個人職能專長、人格特質適職性（如溝通協調、團隊合作、領導統御…）等等。另申請人目前為 11 職等研究員，依本公司之員額編制表，12 職等僅有 42 名員額，每年 11 職等得升至 12 職等人數均為個位數，主要為組長升任，但公司目前設有 60 組，每年逾 20 名 11 職等組長無法升任至 12 職等，故同仁升遷困難是本公司多年來存在之事實，尤其 12 職等缺額少，升遷更為困難。申請人主張因其工會理事身分、過往與本公司間之勞資爭議等云云…，乃申請人之假設性問題，並非事實。

- 2、睽諸申請人 101 年至 104 年間，工作表現評比為甲等，且 104 年度獲其部門主管推薦，參加「證基會 2015 跨國資產管理人才培訓班第 2 階段」海外研訓課程（課程費用 21.6 萬元、全公司僅 6 名額），如本公司因過往爭議而「阻礙」申請人，何需耗費鉅資投資申請人之職能訓練？
- 3、此外，本公司於 104 年 1 月 5 日與公司之企業工會簽訂團體協約，為國內證券周邊單位首例。團體協約歷經近 3 年、2 任代表勞資協商而完成，故本公司向遵循勞動法令規定、保障員工基本工作權，並建立勞資雙方平等溝通對話管道，落實公司治理，善盡企業社會責任，從未因員工擔任工會幹部而有不利之待遇，從工會成立以來，已有 23 名曾任工會幹部者升任至副組長以上，最高者已為現任副總經理可為明證。

- (三) 綜上所述，申請人提出之不當勞動行為裁決已逾 90 日之法定期間，且申請人主張之工作指派與考績低度評價、排除升等機會等不利待遇，尚非事實，尚祈明察。
- (四) 其他詳如相對人提出歷次書狀及證物

三、 雙方不爭執之事項

- (一) 申請人於 103 年輪調至相對人市場推廣部。
- (二) 相對人年度考績辦法第三條規定：「年度考績原則按下列項目分別評定之：(一) 績效評核計畫；(二) 職能考評；(三) 綜合考量，含同仁互評、出勤、獎懲及工作配合度」、第八條規定：「各部室考列各等人數比例原則如下：優等：總人數百分之二十。甲等：總人數百分之六十。乙等：總人數百分之二十九至三十。丙等及丁等：合計總人數不超過百分之一」。
- (三) 相對人於 105 年 1 月 13 日公布考績，申請人為甲等，但未公布考績排序。申請人因不服 104 年度考績評核結果，於 105 年 1 月 29 日向相對人提起考績申訴，主張其 104 年考績應為優等。同年 2 月 17 日申請人知悉其所屬部門考績優等人員僅 2 名後，轉而表示如其原考績排名係列於市場推廣部全體員工百分之三十以後，即屬低度評價。同年 3 月 9 日相對人召開「人事評議小組會議」，申請人列席。
- (四) 相對人於 105 年 5 月 12 日公布員工績效等級，並同時匯付績效獎金予申請人等員工。
- (五) 申請人於 105 年 6 月 27 日提起本件裁決。

四、 本案爭點

經審酌雙方主張及所舉事證，本件爭點為：相對人對於申請人 104 年度甲等考績排序與績效等級評核為第三級之行為，是否構成工會法第 35 條第 1 項第 1 款之不當勞動行為？以下說明

之。

五、 判斷理由

(一) 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。因此，與司法救濟相較，不當勞動行為之行政救濟之內容，除了權利有無之確定外，在判斷上更應以避免雇主之經濟優勢地位的不法侵害及快速回復勞工權益之立法目的為核心，以預防工會及其會員之權利受侵害及謀求迅速回復其權利。基此，就雇主之行為是否構成不當勞動行為的判斷時，應依勞資關係脈絡，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；至於行為人構成不當勞動行為之主觀要件，不以故意為限，只要行為人具有不當勞動行為之認識即為已足。

(二) 本會判斷相對人核給申請人 104 年之甲等考績排序及績效等級第三級之行為，不構成工會法第 35 條第 1 項第 1 款之不當勞動行為，說明如下：

1、 申請人主張：伊自 96 年起領導工會對相對人提出民事訴訟（申證 29 號）；自 101 年當選企業工會理事，並在各項勞資重要議題，為工會會員爭取權益，對相對人高層而言，申請人與其他溫順的工會成員不同，始終為其企業工會之「異議」份子；102 年 5 月 14 日，因申請人之爭取，於會員大會成功阻擋會員代表大會通過不利於會員之團體協約條款；102 年 7 月向北市勞工局陳情，使相對人企業工會需重新辦理職工福利委員會勞方代表、勞資會議勞方代表、退休準備金監督委員會勞方代表等各個組織勞方代表之選舉；102 年

11 月間企業工會理事會提案，請工會就相對人公司片面修改考績辦法第三條評核標準乙事，向公司表達抗議並於勞資會議提請進行協商；相對人與其工會理事長所達成之修改年度考績辦法合意，惟該修改部分不利於公司員工，申請人於 104 年 9 月 14 日會員代表大會發言阻擋等，故遭到相對人對申請人有不利待遇（以不合理職務安排方式，以便給予申請人較低之考績排序，遂行不當勞動行為）；而若以申請人 104 年工作質量來看：（1）104 年工作項目由 103 年的 6 項增加為 13 項，其 103 年考績已為甲下，104 年增加一倍的工作量，卻仍是甲下，顯不合理。（2）申請人 104 年所增加的 7 項工作項目係因有人員調出，該調出人員原負責之主要工作均轉由申請人辦理，再加上由其他人員之轉交工作。亦即申請人 104 年係承辦二名員工之工作量。（3）申請人 104 年為完成增加之工作量，104 年接待工作之效率為 103 年之 3 倍。（4）104 年共接待 103 團訪賓，平均每二日即有一團，接待人次由 103 年的 3,310 人增加為 4,821 人。（5）在繁忙的工作之餘，申請人仍主動要求參與各項研習，如：證基會國際資產管理菁英班（第 2 名）、相對人全球行銷團、東證投資人教育讀書會等。（6）104 全年度全部簽辦公文數為 210 件，約每日一件。（7）主動建議建置「網路申請參訪證交所」，並獨立發包完成系統建置。因此，績效評等應為第二級等語。

- 2、相對人答辯：（1）相對人考績與績效評核依據法源不同、辦理時間不同、獎勵方式不同，分屬不同之制度。相對人公司員工年度考績辦法相關規定略為：依證券交易所管理規則第 38 條規定訂定「人事管理辦法」，復依該辦法訂定「年度考績辦法」（相證 1），依「年度考績辦法」第 3 條及第 4 條規定於年終時按績效計畫（即員工個人 KPI）、職能及綜合評量（含同仁互評、出勤、獎懲及工作配合度）分別評

定，並分甲、乙、丙、丁四等，俾辦理員工年度考績及核發考績獎金等事宜。其中該辦法第 7 條所指之考績優等，係指年度考績達九十分以上，工作績效特優確有紀錄者，經簽奉核准，所予之特別獎勵。故員工考績以甲、乙、丙、丁四等為原則，優等為例外。(2) 員工績效評估及考核辦法相關規定略為：相對人公司依證券交易所管理規則第 21 條規定，訂有「績效評估及考核辦法」(相證 2)，相對人公司依年初報奉主管機關核定之業務計畫，訂定績效評估標準(即公司 KPI)，於年度結束後，按達成情形，陳報主管機關考評，並按主管機關核定之年度績效目標達成比例，發放員工績效獎金(需達最低標準之 70 分)。績效獎金分派作業，分為個人績效獎金(75%)及部門績效獎金(25%)兩部分，均分 5 級，其中個人獎金部分，係參考員工部門考績排序，並依個人工作績效及參與業務計畫執行情形、主管機關核定之加減分項目，予以衡酌區分個人績效獎金等級，由管理部彙總陳報首長核定，首長亦得調整個別同仁之績效等級；至部門獎金部分，則由管理部彙總相關評核資料呈首長決定。(3) 員工考績辦法及績效評估辦法規範之獎金發放方式及占部門人數比例不同。其中，關於年終考績獎懲，依年度考績辦法第 5 條規定，評比為甲等者：晉薪一級，並給予一個月薪資之獎金，薪級已達最高級者，給予兩個月薪資之獎金。考績評比為乙等者：晉薪一級，並給予半個月薪資之獎金，薪級已達最高級者，給予一個月薪資之獎金。考績評為丙等：留原薪級。考績評為丁等者：提請人事評議小組審議。經決議留任者，降薪二級。各等人數占部門之比例，依同辦法第 8 條：優等：總人數百分之十、甲等：總人數百分之六十、乙等：總人數百分之二十九~三十丙等及丁等：合計總人數不超過百分之一。其次，關於員工績效獎金之發放，依員工績效評估及考核辦法第 3 條，全年達成績效評估標準時發

給 4 個月薪給，超出或低於標準時，按實際達成比率發給之；但如未達報奉主管機關核定之年度績效評估標準之最低達成比率時，則不發給員工績效獎金。獎金內容依同辦法第 4 條，依個人與部門績效等級結果，核給相應權數。不論個人或部門績效均分 5 級，權數分別為 1.5、1.2、1、0.8、0.5，第 1-2 級與第 4-5 級均占 30%，第 3 級占 40%。（4）為簡化各部門之作業，避免勞師動眾再次評核，援例由管理部於接獲主管機關對公司之年度績效評核結果後，即將各部門年度考績資料轉為績效評核資料，並建議各部門列各等級人數，簽請首長核定。如個別同仁年度內無特別優劣之表現，考績排序表等同於績效排序表。經查市場推廣部依規定列第二級人數為 7 名（與考績乙等人數相同），除 3 名優等人員外，甲等僅 4 人可列第二級。（5）相對人自民國 80 年工會設立以來，辦理員工考績或績效評核時從未將員工是否為工會會員或擔任工會幹部而核予差別待遇，從過去曾擔任工會幹部者考績分別列優等至乙等均有（104 年工會幹部考績詳相對人 105 年 7 月 15 日答辯書附件 4），以及目前公司組長級至副總級人員多人曾擔任工會幹部，且目前理事長考績尚且不列入部門比例計算（相證 12），可證相對人對工會幹部從未有不利待遇等語。

- 3、對於申請人上述主張，本會依照職權通知申請人之直屬主管證人王甲○○於本會第四次調查會議作證，王甲○○證詞：
- 「一、我主要負責職務內容同仁之考績及績效考評。我主要負責推廣組業務的督導及整年度的業務推廣可以順利完成，針對同仁的考績績效等考評，最主要分為三個主要部分：第一個是工作績效，第二個是工作職能，第三個是工作配合度與工作態度。二、具體來說，（一）針對工作績效方面，我們每年都有按照公司的規定來訂定績效計畫，而且這份績效計畫有雙方（我與被考評的組員之間）面對面的溝通來達成

協議。(二)有關於工作職能方面，本組的業務需求主要是針對團隊和諧跟溝通協調為最主要的考量，本組的業務往往需要多人合作才能完成，所以這方面的職能非常重要。(三)至於工作配合度與工作態度，與工作職能具有連動性的關聯。所以針對這三方面，組長會按照公司的規定，每年都有做相關的面談，還有年度中間、年底的時候，至少有三次的溝通，另外在平日的工作互動，我們也會即時做一個適當的溝通。」(見 105 年 12 月 1 日紀錄第 2 至 3 頁)，證人王甲○○並提出其製作之「市場推廣部推廣組 104 年度績效面談申請人之紀錄總表」(相證 10)，其中關於「104 年度承辦公文件數」部分，記載：「申請人計 166 件，較 103 年度 81 件為多，但同組同仁多數亦同，因為配合公司政策加強對外推廣業務，全部門同仁工作量均增加所致。本部重要業務之一為接待參訪團體，但實際簽辦公文需求不多，何員辦理本項業務公文件數占 68%，惟多數是參訪套公文」；其次，關於「本部各項業務多需其他同仁相互協助始能完成」部分，記載：「申請人主要業務 1. 接待國內學術團體參訪 2. 社區大學講座 3. 網路闖關遊戲有獎徵答活動，除有委外事項外，均需組內其他同仁或跨部門之合作」；再其次，關於「申請人在職能及工作配合度上之紀錄」部分，記載：「例 1. 主辦網路闖關遊戲卻請假。例 2. 對幹部交辦工作並非全力配合。例 3. 市場推廣部主辦公司活動未能積極參與。例 4. 主辦申訪系統卻與承辦廠商在溝通協調上多所齟齬。最後由同仁及幹部協助完成。例 5. 104 年績效面談情形。例 6. 申請人在組內對協助同仁業務之推廣並不積極，但除網路學習英語外，參與教育訓練時數 122 小時，超過公司所訂最低門檻之 30 小時」。就此，申請人代理人張譽尹律師稱：「證人在手札記錄組員平日特殊表現的時候，除了表現比較不好的情況外，應該也有表現比較好的情況，但今天我們似

乎看不到後者，而且相證 10 第 1 頁的紀錄總表，以評價而言，似乎為負面評價，但是看附件例如附件 5，與廠商的溝通聯繫，應該是作成正面評價才對。其餘再具狀表示意見。」等語。

- 4、經核上述紀錄總表，係由證人王甲○○與副組長彙整製作，有附件 1 至附件 6 佐證，該等附件對於申請人之工作負面評價部分，除附件 5 是否能援引為對申請人負面評價之資料兩造有爭執外，其餘尚屬具體有據，應可採信。再觀察相對人公司考績作業相關規定，員工績效目標達成情形占考績分數之 50%，故若如申請人所提，其工作項目倍增，工作效率達三倍，工作模組化，工作品質仍維持水準，甚獲訪賓好評等，工作績效項目最多為 50 分，至於職能及綜合考評項目合計 50 分部分，則尚須考量團隊和諧、溝通協調及工作態度等，就此而言，尚難僅以工作績效項目表現良好而推論最終考績成果甚明。而依據相對人提出之上述紀錄總表，申請人 104 年度承辦公文件達 166 件，較 103 年度 81 件為多，但同組同仁多數亦同；其次，申請人所隸屬組別，職務上需與組內其他同仁或跨部門之合作，因之，工作成果尚難單獨歸功於申請人；再其次，關於「申請人在職能及工作配合度上之紀錄」部分，對於申請人表現不足部分亦有具體記載，申請人亦未能充分說明反駁，故綜合觀之，相對人所稱經管理部通知市場推廣部 104 年度可評核甲等以上人數為 16 人，經理核予申請人考績在部內排序第 15，為其所屬組（推廣組）第 5，排序在其前者計有副理 1 人、國際組 5 人、傳媒組 4 人、推廣組 4 人，已屬公允等語（答辯書續（三）第 3 頁），尚屬可採。
- 5、承上，因相對人考績排序為第 15（相證 3），而參照相對人績效評核表（相證 4），列為第二級者為 7 人，列為第三級者為 11 人，而申請人於第三級中排序第 9，自此以觀，申

請人若欲改列為第二級，則同屬第三級而排序在申請人前面的 8 人，勢必將順延往後排序，就此而言，若無相當理由支持申請人於績效目標表現外，職能及綜合考評也有良好表現，似難認申請人之請求有理由，何況，第二級與第三級之獎勵權數差異僅為 0.2，相差極為小，因之，相對人抗辯申請人 104 年考績雖甲等，但無法排序在前，係因職能及工作配合度等相較於其他同仁為弱，且有王甲○○提供之具體資料佐證，KPI 部分雖全數完成，然而就組長所提供之多項紀錄（相證 10）觀察，與其擔任工會幹部間無任何關係等語，尚屬可採。

- 6、申請人復稱：由市場推廣部各工作職務之「工作預算多寡」、「核定層級高低」、「考績排序優劣」互相核對，可知工作職務內容的重要性與考績排序，有直接關聯性，工作職務被指定之後，考績排序已有基本的結構性決定，故申請人於市場推廣部各甲等人員中，其承辦工作之預算數字，屬比較不重要的工作，但比乙等考績的工作稍微重要一點點，所以位列「甲等後段」等語。對此，相對人辯稱：申請人由執掌業務預算金額與分層負責推論工作之重要性實屬臆測，相對人之考績與績效評核係依實際之工作表現考核，未曾依照執掌業務相關之預算金額區分工作之重要性；且申證 20 之分層負責表係全公司基於分工之授權管理概念下所作之區分，僅代表核定層級，並不代表業務之重要與否等語。本會認為從企業所編列之預算，或可佐證相關企業部門、職務配置之重要性，但尚不能推論以所擔任之部門或從事之職務因預算較少，其考績先天上即較不利，申請人主張，尚不可採信。再參照相對人企業工會理監事 104 年考績優等者二名、甲等者八名、乙等者二名（見相對人答辯書附件 4），亦可佐證相對人未針對申請人有不利益待遇。

六、本件事證已臻明確，兩造其他之攻擊、防禦、舉證或調查證據之聲請，經審核後對於本裁決決定不生影響，不再一一論述，附此敘明。

七、據上論結，本件裁決申請一部不受理，其餘為無理由，爰依勞資爭議處理法第 44 條第 1 項、第 46 條第 1 項，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

劉師婷

王能君

吳姿慧

蘇衍維

吳慎宜

邱羽凡

康長健

侯岳宏

中 華 民 國 1 0 6 年 1 月 6 日

- 一、 如不服本裁決不受理決定，得於裁決決定書送達之次日起 30 日內繕具訴願書，經由原行政處分機關勞動部（臺北市大同區延平北路 2 段 83 號 9 樓）向行政院提起訴願。
- 二、 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。

臺灣證券交易所股份有限公司
104 年度工作績效計畫

報表編號：HRC204R1

頁 次：1

部 門：市場推廣部

列印日期：106/01/09 14:37:54 列印者：王乙○○

員工姓名：0337 何業芳 職稱：研究員

序號	職位主要功能	績效目標 (績效指標/目標值)	比重 (%)
1	國內機關、學校團體參觀訪問之規劃、接待、講授	國內機關學校團體參訪本公司之聯繫、解說、贈品等事宜之全程處理。	28
2	本公司網路申請訪問系統之管理及維護改善	網路申請訪問系統之管理及操作，並視實際作業情況，提出系統改善建議。	10
3	接待講授溝通內容之規劃改善	提出創意方案，爭取本部資源，將接待講授溝通內容予以分級並製作短片，供參訪人士先期閱聽，降低接待人員負擔並提升接待品質。	10
4	本公司 104 年網路闖關遊戲有獎徵答活動之主辦	適時辦理本公司 104 年網路闖關遊戲有獎徵答活動之簽辦，包括辦法擬訂、簽約、聯繫、協調、題庫、獎品、宣傳等。	21
5	投資人知識網 QA 及重大災變內容維護	投資人知識網 QA 及重大災變內容適時更新維護。	3
6	大專院校社團補助之主辦	依據大專院校社團提出之補助申請，即時轉介或承辦補助事宜。	2
7	投資教育宣導活動之講授及協辦	本公司辦理社區大學講座之工商服務宣傳及協辦。	5
8	午間及下班後投資人閱覽室及客服專線輪值及支援	午間及下班後投資人閱覽室及客服專線輪值及支援，投資人開戶及交易資料查詢服務。	2
9	投資人申訴或陳情案之輪流辦理	依據分派之投資人申訴或陳情案即時簽辦。	2
10	本公司展覽事宜之協辦	依據主管指示協助辦理本公司展覽事宜。	2
11	上級交辦事項	組長指示續辦今年度「投資未來系列~社區大學講座」之主辦事宜。	5
12	教育訓練	視業務需要參加必要訓練課程。	10
比重合計：100%			