

損害賠償申請書

列印日期：9/15/2021 12:19:32 PM

以下是依據出具委託書的訴求另以紙本完成一一送達程序。

茲接受勞工及 公司員工等 9 人委託（含已離職員工）。分別請求給付如下。

勞工黃招斌的申請如下：

- 一、依據民法 126 條規定請求，工資、利息、紅利、租金、贍養費、退職金及其他一年或不及一年之定期給付債權，其各期給付請求權，因五年間不行使而消滅。
- 二、依據勞動基準法第 30 條第六款，請補給每一位依法提出申請損害賠償的勞工出勤紀錄。

依據如下：

勞動基準法第 30 條

勞工正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。

前項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將其二週內二日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。但每週工作總時數不得超過四十八小時。

第一項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將八週內之正常工作時數加以分配。但每日正常工作時間不得超過八小時，每週工作總時數不得超過四十八小時。

前二項規定，僅適用於經中央主管機關指定之行業。

雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存五年。

前項出勤紀錄，應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止。勞工向雇主申請其出勤紀錄副本或影本時，雇主不得拒絕。

雇主不得以第一項正常工作時間之修正，作為減少勞工工資之事由。

第一項至第三項及第勞動基準法第三十條之一之正常工作時間，雇主得視勞工照顧家庭成員需要，允許勞工於不變更每日正常工作時數下，在一小時範圍內，彈性調整工作開始及終止之時間。

勞動基準法第三十條第 5 項規定：「雇主應置備勞工簽到簿或出勤卡，逐日記載勞工出勤情形。此項簿卡應保存一年。」同法勞動基準法施行細則 第 21 條規定：

「雇主依勞動基準法第三十條第 5 項規定記載勞工出勤情形之時間，記至分鐘為止。」嗣後修正為勞動基準法第三十條第 5 項、6 項：「雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存五年。前項出勤紀錄，應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止。勞工向雇主申請其出勤紀錄副本或影本時，雇主不得拒絕。」修正理由載明：「(一)為配合民法中「不及一年之定期給付債權」之請求權時效為五年，爰修正原條文第五項，明定勞工出勤紀錄須保存五年，以保障勞工權益。(二)新增第六項，勞工應有權利向雇主申請出勤資料，以備不時之需。」

又就出勤紀錄方式，勞動基準法施行細則 第 21 條規定：「勞動基準法第三十條第 5 項所定出勤紀錄，包括以簽到簿、出勤卡、刷卡機、門禁卡、生物特徵辨識系統、電腦出勤紀錄系統或其他可資覈實記載出勤時間工具所為之紀錄。前項出

勤紀錄，雇主因勞動檢查之需要或勞工向其申請時，應以書面方式提出。」修正理由載明：

1、雇主應記載勞工出勤情形至分鐘為止之規定已提升至本法第三十條第六項規範。另因應實務上如何記載出勤紀錄始符合法規，勞資雙方仍有疑義，為求明確，爰為本條之修正。另所稱生物特徵辨識系統，指以人獨有的生物特徵為根據所開發的系統，例如指紋機、指型機、掌紋機等。

2、修正條文第一項所例示可資覈實記載出勤時間工具所為之紀錄，或非以書面方式為之。惟為使行政機關於實施勞動檢查或調查時能即時釐清事實真相，並確保檢查實效，及保障勞工依本法第三十條第六項後段要求出勤紀錄副本或影本之權益，爰規定該等出勤紀錄，雇主因勞動檢查之需或勞工向其申請時，應以書面方式提出。」

前揭法令均係強制課予雇主應遵循之作為義務，舉凡適用[勞動基準法](#)之行業或工作者，其所屬雇主均負有遵守之義務，並非勞資雙方協商後可免除，就此項義務，勞動部 106 年 3 月 10 日勞動條 3 字第 1060049806 號書函略以：「五、未查[勞動基準法第三十條第 5 項](#)及第 6 項有關雇主應置備勞工出勤紀錄之規定，係課雇主保存勞工出勤紀錄之義務，並應覈實記載至分鐘為止，俾明確勞資權益；至其記載之載具及形式為何，可由勞資雙方自行約定，非以打卡為限。

又前開出勤紀錄為工資、工時查核以及職業災害認定之重要依據，為明確雙方權益，雇主仍應置備所有人員之出勤紀錄為宜。」另，臺北高等行政法院 103 年度簡上字第 178 號判決明確指出：「按依[勞動基準法第三十條第 5 項](#)規定：「雇主應置備勞工簽到簿或出勤卡，逐日記載勞工出勤情形。此項簿卡應保存 1 年。」次按依[勞動基準法施行細則第 21 條](#)規定：「雇主依[勞動基準法第 30 條](#)第五項規定記載勞工出勤情形之時間，記至分鐘為止。」前揭規定乃鑑於工作時間為勞動條件之重要因素之一，而勞雇雙方對於工時、工資、休息及休假等問題，於認定上時有爭議，並經常損及勞雇關係和諧，為使勞工之正常工作時間及延長工作時間記錄明確化，乃以法律強制課予雇主應詳細記錄勞工出勤情形，並將此紀錄保存一定期間之作為義務，俾勞資雙方日後如對勞工實際工作時間發生爭執時，得作為解決勞資爭議之佐證與依據。

又該條項規定所稱「置備」，係指使該等簽到簿或出勤卡處於得隨時供檢視及利用之狀態；且依上引[勞動基準法施行細則第 21 條](#)之規定，雇主依上述規定記載勞工出勤情形之時間，應記至分鐘為止，以求較精確之工時數據，此亦符合[勞動基準法第三十條第 5 項](#)規定之意旨，並未增加法律所無規定之義務及限制。」

從前述說明可知，雇主應置備勞工出勤紀錄，且該出勤紀錄應足日記載勞工出勤情形時間即包括上班時間及下班時間，且應計至分鐘為止；如該出勤紀錄僅記載勞工上班時間，無下班時間，或僅記載下班時間，無上班時間，均與法不符，雇主應令勞工確實補正其實際出退勤時間，始符合[勞動基準法第 30 條](#)所謂置備勞工出勤紀錄及覈實記載之立法目的。先與敘明。

三、[勞動基準法](#)第 24 條規定時薪工資應補給。說明如下：

- 1、[勞動基準法](#)第二條三項，[工資](#)：指勞工因工作而獲得之報酬；包括[工資](#)、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。未依勞動契約約定給付薪資或是獎金，應給予前約定之「全勤獎金」，請參酌併入勞工損失計算表欄位內（如附件）。
- 2、依[勞動基準法](#)第 24 條規定：雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資，依下列標準加給：一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。三、依[勞動基準法](#)第 32 條第四項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。
- 3、勞工薪資依據[勞動基準法](#)第 22 條與[勞動基準法](#)第 26 條規定。說明如下：
員工違規扣款依據?罰鍰收入獲益資金去向為何?相關規定法令如下：

[勞動基準法](#)第 22 條

1. [工資](#)之給付，應以法定通用貨幣為之。但基於習慣或業務性質，得於勞動契約內訂明一部以實物給付之。[工資](#)之一部以實物給付時，其實物之作價應公平合理，並適合勞工及其家屬之需要。
- 2.工資應全額直接給付勞工。但法令另有規定或勞雇雙方另有約定者，不在此限。

[勞動基準法](#)第 26 條

雇主不得預扣勞工[工資](#)作為違約金或賠償費用。

- 4、[勞動基準法](#)施行細則第七條規定，[全勤獎金](#)與[工作獎金](#)應例行發給，不得隨意違反發放的規定，查勞工未違反公司頒布[工作獎金發放辦法](#)第 28 條之規定，雇主應按時發放，不得藉故延宕發放如上款項。
- 5、[勞動基準法](#)第 37 條規定，國定假日出勤工資依法應補給工資，請公司確認與認同，每年國定休假日期如下：元旦、農曆除夕、農曆初一、農曆初二、農曆初三、二二八和平紀念日、婦幼節、清明節、勞動節、端午節、中秋節、國慶日。
- 6、109 年 11 月 21 日（六）員工花蓮一日遊，日班出勤有補給雙倍薪資，夜班出勤分文未給為何?公司這種日、夜不平等待遇，是依據甚麼辦法執行？讓夜班勞工難以接受與認同。
- 7、以上矣公司核發「勞工出勤紀錄」後，再一一校對正確損害金額或是更正有誤的計算金額經確認後，經雙方認可，核發給予勞工依法應得之酬勞為禱！
- 8、請參酌初始統計短少各項金額（如附件）請公司指正。
- 9、此外；勞工的薪資是屬於桃園機場公司核發，還是全聯工程公司；應核發給責任，亦是連帶附帶給付責任。依法完成送達程序如上訴求，以上各項費用請公司盡速釐清後，經確認後，請依法補核發相關費用為禱！



黃招斌公路監理交通代書事務所

<全國第一家> 設立登記 配編統一編號：09644257

