高雄高等行政法院判決

高等行政訴訟庭第三庭
112年度訴字第237號
民國113年3月21日辯論終結

原　　告　陳憶雯

被　　告　高雄市政府警察局湖內分局

代　表　人　陳楨筌
訴訟代理人　伍忠民
　　陳志能
　　林子翔

上列當事人間考績事件，原告不服公務人員保障暨培訓委員會中華民國112年6月20日112公審決字第277號復審決定，提起行政訴訟，本院判決如下：

主　文

一、原告之訴駁回。

二、訴訟費用由原告負擔。

事實及理由

一、爭訟概要：

緣原告係被告保防組巡官，經被告以民國112年4月14日高市警湖分人字第00000000000號考績（成）通知書（下稱原處分），核布其111年年終考績考列乙等。原告不服，提起復審，遭決定駁回，遂提起本件行政訴訟。

二、原告起訴主張及聲明：

㈠主張要旨：

1.原告111年度無懲處紀錄，嘉獎總計19次，包含多次社調專報獲警政署採用及業務績效評比獲得獎次。原告提出復審時，因無法得知單位主管考績評擬為69分(丙等)，故復審時僅針對考績最終決定70分提出重新評定符實總分，實為體諒同組警員王俊智（下稱王員）於外勤勤務上相對較

吃重，故原意並無想積極爭取考績甲等，然此非表示原告工作品操有瑕疵或於考核項目上有相較不足之處。

2.考績評定雖屬高度屬人性，法院採取低密度審查，但為避免考績評核流於主管恣意主觀認知，若有明顯低落，主管理應負舉證責任，並適當指導原告。然被告於整個考核過程，僅為單方面不透明的評價又未遵守利益兼顧原則，且有以下違法情事，故主張原處分應予撤銷。

3.行政機關所為之判斷，出於錯誤之事實認定或不完全之資訊：

⑴原告考績經單位主管評擬為69分(丙等)，經遞送被告考績委員會（下稱考績會）初核及機關長官覆核提升為70分(乙等)。惟經原告向公務人員保障暨培訓委員會（下稱保訓會）申請調閱卷宗發現，單位主管考核表錯誤載登子女狀況及被告111年度第7次考績會主席報告不符規定，已經原告以復審補充理由書補充說明在案，此均為程序瑕疵。

⑵單位主管評擬原告考績丙等，但在評核過程未充分給予原告意見陳述機會，僅以單位主管單一陳述認定。依保訓會104年07月20日公保字第1041060308函示，各機關於作成人事行政處分、管理措施（特別是懲處案件）或有關工作條件之處置前，依相關法規之規定，儘可能給予當事人陳述意見之機會。惟被告均無視原告基本權利保障，未給予原告意見陳述機會。

⑶被告指稱單位主管及機關首長於平時考核欄多有負面評語及事證，尤指原告推諉參加保防組「辨識監控小組」特種勤務分配，與事實並不相符，且若有相關事證應即時予以原告懲處勸導，惟被告111年度均無相應作為。原告組內原編制4位員警(含單位主管)，原承辦特勤業務警員陳國志(下稱陳員)無預警調派人事室，組內其後亦未再補充人力，故原特勤業務由原告及王員共同分擔。陳員於分配業務時向原告稱王員因業務能力較差、

公文能力亦有疑慮，故將特勤業務對內業務整備及評核方面分配予原告；而原告因家庭因素無法時常出勤，故將特勤對外需探訪情資、疏處陳抗人士及勤務指派等機動部分分配予王員，由是可知，原告非推諉規避勤務指派，而是業務分工不同。又經原告於112年8月3日上午向陳員查證，渠表示「辨識監控小組」保防組並非有制式成員，僅需派遣3人即可，當時任內組內編制為4人，故通常多由單位主管指派原告以外3人出勤。被告稱單位主管因人力調整請求原告支援等語，實為單位主管從未向上級單位(高雄市政府警察局保防科)反映人力缺額狀況，導致「辨識監控小組」派遣人數未調整。現今保防組內成員仍為3人，而「辨識監控小組」已調整為2人出勤即可，顯見被告對勤務派遣認知不足，單位主管未能即時反映，造成調度困難。又「辨識監控小組」若如被告所稱皆需由保防組成員擔任，則保防組前兩任組長均有商請督察組長替任出勤，論理上有所矛盾。另原告因單親需獨立照顧小孩，故有時無法配合出勤，該項事實單位主管自始皆知悉，此有原告112年8月3日上午9時8分以行動電話0983778676聯絡保防組前前組長林宏進(現已退休，以下稱林員)，林員表示原告於渠擔任組長任內從未有推諉特種勤務指派事實，林員基於體恤原告家庭狀況，故多未主動徵詢指派、同日下午3時15分以警用電話#7722293復詢保防組前組長李夢珍(現任高雄市政府警察局婦幼隊副隊長，以下稱李員)，李員表示原告於渠擔任組長任內無推諉特種勤務指派事實等語，可證被告所言非實，而單位主管僅憑一次詢問即認定原告有推諉業務之實，亦顯有偏頗。且原告亦無推諉揚言陳情情事，被告應於語意理解上錯誤。

⑷111年度被告執行市長特種勤務，計17場，經原告向被告督察組承辦人巡官李旻衡查證，原告除參與6月12日場次外，另於12月21日確實有出勤紀錄，此與單位主管

所稱推諉卸責不符。況時任機關首長蔡鴻謀（下稱蔡員），鮮少與分局各組室人員有互動，原告於其任內亦僅只有一次與渠會談，渠對非主管員警評價多來自於單位主管，假若單位主管提供錯誤資訊，則難以期待渠有適當合理評論。

⑸另由單位主管112年2月21日督導報告下行文用語錯誤，可佐證單位主管本身工作能力即有瑕疵。被告於復審答辯書中稱原告此項提證為原告對於業務工作錯誤認知。然原告曾承辦過駐地監視器業務，明確知曉各派出所實無「每半年定期實施稽核」之業務流程，因各派出所業務承辦人僅1人，實務上，均無可能再由承辦人對自己進行稽核，此用語係上級機關對被告下行文用語，被告未經消化即逕行將該公文原意轉貼。另經原告再次向現任承辦人王員確認，現行亦無此項要求，故知被告於擬定答辯書前對於業務流程並未充分瞭解。

⑹111年考核表內容登載原告「公文效率不彰」與事實不符。原告調閱111年陳組長擔任保防組長期間所有公文流程，經比對分析，原告公文多為簽收後即立即辦理，且多數為當日即辦畢，反觀陳組長有多筆公文簽收時間逾越半日以上，甚有兩日逾一日才簽收紀錄。

4.行政機關之判斷，有違一般公認之價值判斷標準：

⑴原告107年至110年連續4年考績均為甲等，111年考績卻評擬為丙等，且111年1至4月整體綜合考評為B，5至12月整體綜合考評均為E，則考績評等年度明顯落差及考核短期間內明顯落差。

⑵又單位主管考核原告111年5至12月有多項D且整體綜合考評為E，依據「警察機關平時考核實施計畫」第玖點第1項即應有適當處理必要。然經原告電洽警政署業務承辦人吳嘉榮(警用電話722-6777)，表示本計畫所指督導人員係為駐區督察(警察局派駐各分區督導各分局人員)。惟原告考核期間，均未獲任何督察單位通知調查

有關原告考核D或E事項情事，顯見被告相關單位未恪遵利益兼顧原則，善盡調查之責。且考核D或E原因係工作落後未達標準者，但原告考核期間內均未有工作未達標準或延宕之事；相反地，原告有多項評核獲獎紀錄，此有原告111年獎勵紀錄可供佐證。足見被告判斷顯有違一般公認之價值判斷標準。

5.行政機關之判斷，出於與事務無關之考量，違反不當聯結禁止原則：原告單位主管多次下達違法(規)或干預基本權利之命令，並不實指稱原告有精神疾病，顯見單位主管有主觀利用考績整肅異己之嫌，考績之判斷並非出於客觀事實評定。

⑴原告單位主管曾指示當日加班申請單僅能於當日早上9時前送批，若逾期不受理。然經原告詢問高雄市警察局人事室，該室答稱人事法規並無此項規定，此為被告內部規定。又經原告112年8月3日訪問被告所有內勤單位(行政組、督察組、防治組、民防組、交通組、秘書室、人事室、會計室等8個單位)，均表示組內並無規定當日加班應於特定時間點提出，僅需符合人事法規於事前提出即可，甚或特殊狀況下可事後補申請；同機關卻認定不同準則，實難苟同單位主管之指示。原告單位主管多次利用公務員服務法第3條恫嚇不得越級陳報，原告出於無奈僅能利用被告團隊283人群組反映，惟被告知悉該案後均無任何相應處置作為。然經原告再次向王員確認，前單位主管陳志能(以下稱陳組長)是否指示9點前送加班單一事，王員表示之前均未有此規定(包含陳組長任期內)，又該指示發生於原告在被告團體LINE群組反映後，感覺有針對性。陳組長現任民防組組長，原告查證該組現亦無加班單應於特定時間點提出規定，陳組長於同機關內卻有雙重標準，難以理解，且被告亦無法具體說明係基於何等管理需要而有如此舉措，強辯之詞難以使人信服。況每日業務繁重與否難料，難以期

待於每日上午9時前即能預測當日有業務加班需求，故此命令等同強制屬員義務加班，侵害屬員權益至甚。

⑵原告為幹部除須負責保防組業務承辦外，亦須執行督察組編排之督導勤務。原告於111年6月23日擔服14-17時督導勤務，於問題與建議事項陳請人事室檢討改進略以：14:38許督導人員尋歡聚聲覓至人事室，查該室約莫群聚10人，舉辦民防組長榮退歡送會，現場除有幹部外，尚有非屬辦理退休歡送事宜之他單位人員在場(警備隊、偵查隊)。退休雖為人生重要里程碑，惟依現行嚴峻的疫情，各級長官莫不殷殷叮囑避免非必要聚會，勿擴大疫情影響勤務運作。又當時疫情雖已有趨緩，但每週被告會議紀錄仍會提醒員警勿聚餐避免疫情擴散，且人事室位於機關1樓，民眾進入機關洽公即側目吵雜歡聚聲，原告基於維護機關形象陳請相關單位改進。然原告單位主管常至人事室喝茶聚會，知悉後，私下恫嚇原告管好自己的事就好，原告認同此命令合法，故自此以後僅專注在職分內之事，卻被原告單位主管扭曲為斤斤計較。經原告112年8月3上午9時許以警用電話#7723901向時任分局長蔡員(現任鳳山分局分局長)查證，蔡員表示當時對於原告督導報告，認為不應過於苛責退休同仁歡送茶會，對於原告善意提醒亦能理解，而其於團隊LINE群組貼文:「心存善念，凡心處事」等語，是對全體同仁提點，亦為渠慣用語句，非針對原告個人所言。然經被告刻意引述，有誤導蔡員對原告亦有負面評價之意圖。另被告陳述退休歡送會為法有所依，且為行政慣例。然原告督導核心並非否認歡送會之必要，而是疫情下，應以權宜之法來舉行會更行恰當，且可更為周全(人事室舉辦歡送會僅針對退休民防組長劉東南，然該月同時有另兩位警員亦辦理退休未獲邀請)。且當日非原告刻意至人事室督導，而係歡鬧聲過大引起側目，當時亦有民眾洽公好奇觀望，有原駐地值班警員黃奕智

(現調派湖內所)在場亦可為證，故僅以檢討改進建議之。

⑶被告交通組111年以通訊軟體Line另開設交通群組，負責管理群組警務員蘇耀鴻曾於群組上指示所有群組內成員均須將Line名稱改為全名。原告向單位主管反映，手機為私人財產，其用途也非僅有供機關使用，此舉涉及侵犯隱私權及財產權之嫌。原告單位主管置若罔聞，並多次以公務員服務法第3條恫嚇原告，不遵守相關規定視為抗命。原告於被告群組上提出，通訊軟體非正式公文管道，且原告手機使用權已轉讓家人，相關公文請以正式公文管道通知後即退出群組。然原告單位主管一再表明公務員服務法第3條為帝王條款，原告委婉請單位主管有徵用私人財產需求請以書函向原告家人提出，並說明法律依據，然被告於知悉後，亦未針對上情有相應作為。

⑷原告單位主管112年2月20日上午於保防組以警用電話向高雄市政府警察局社調股股長魏煥彪表示，要以專案考核方式報調原告，當時辦公室門為開啟狀態，適為門外原告所聽見。是日下午，原告又於保防組影印機內發現原告單位主管繕打之簡歷表，經向被告首長陳楨筌反映，原告單位主管原仍一再否認，後於機關2樓簡報室，經機關內多數人見證下方坦承該簡歷表確為渠所繕打，且用途為專案考核報調原告所用（主管坦承內容均有錄音檔可供佐證，非屬原告個人臆測)。該案案發於考績評核之後，雖與考績無關，但可供證明原告單位主管之品格證據。又原告單位主管在簡歷表內指稱原告有憂鬱症及躁鬱症，但原告均無精神就醫紀錄，單位主管企圖以捏造事實合理化「表現概況」欄裡諸多不實指控，以遂行懲處之實，然該粗暴荒誕之指控已嚴重損害原告人格，更與原告戮力從公之實相違。

⑸原告單位主管曾於辦公室內下達命令，辦公室內發言前應先指定發言對象並經其同意始可發言(組內警員王員亦在場接受命令下達)，已嚴重箝制言論自由。被告明知原告與單位主管多次有齟齬，111年度內卻從未介入協調處置，亦未曾調查相關事實，被告消極不作為態度著實令人寒心。

6.法律概念涉及事實關係時，其涵攝有明顯錯誤及對法律概念之解釋有明顯違背解釋法則或牴觸既存之上位規範：原告單位主管對通訊軟體使用，多次以公務員服務法第3條強制原告服從，然被告援引「警察機關使用即時通訊軟體注意事項」係為警政署下達之行政規則，依據中央法規標準法第5條規定，該注意事項明顯違憲。原告質疑被告引用之注意事項僅為行政規則，無法源依據，故請求提供法源依據，被告置若罔聞，甚至以此論證原告不服從主管指示、無職場倫理及缺乏團隊榮譽觀念。然即時通訊軟體非屬公務機關所訂之正式公務傳遞方式，屬私領域自由意志；手機亦屬個人財產，為憲法第15條保障人民之財產權。

7.被告無正當理由延遲送達行政訴訟答辯書副本於原告：被告答辯函於112年8月1日以電子文發函至貴院，然該副本卻於同年月3日始以親送方式(人事室)送達至原告簽收。原告與被告同屬一個機構內，上、下樓僅不到2分鐘路程，此3日內，原告均無請假、多數時間均在辦公室內，公務電話及個人手機均暢通，實無難以會晤送達理由。被告秘書室雖為公文管理單位，然被告內部單位文書送達，依歷來行政慣例，皆由發文業務單位親送以為送達。若被告人事室發現函文應由秘書室送達，應即刻送交秘書室送達，而非無正當理由延遲送達，罔顧原告權益之消極行為，請求貴院一併納入考量。

㈡聲明：復審決定及原處分均撤銷。

三、被告答辯及聲明：

㈠答辯要旨：

1.原告111年各期公務人員平時考核紀錄表，各考核項目之考核紀錄等級，111年1月至4月為5A、12B、整體綜合考評B;同年5月至8月14C、3D、整體綜合考評E；同年9月至12月15C、2D、整體綜合考評E；全年考核項目等級，計列A級有5項次、B級有12項次、C級有29項次及D級有5項次。其公務人員考績表記載，全年嘉獎19次，並無事假、病假、遲到、早退及曠職等紀錄；考列甲等人員適用條款欄，並未載有得評擬甲等之適用條款。機關長官綜合考量其平時成績考核紀錄及具體優劣事蹟，於111年考績年度內所獲嘉獎19次之獎勵，已覈實列於考績表內，並經單位主管評擬考績時予以綜合考量，據以評定其111年年終考績分數，於法並無不合，適法有據。原告另主張107年至110年考績均為甲等部分，依考績法第3條第1款規定，公務人員年終考績係指各官等人員，於每年年終考核其當年1至12月任職期間之成績，爰其他年度之考績等第並非111年度考績所應考慮之範圍。

2.原告主張於考績會評核過程未給予陳述意見機會。本件單位主管以原告平時成績考核紀錄為依據，按工作、操行、學識、才能等項目，併計其獎懲次數增減之分數，另衡酌其工作態度及相關具體事證後，予以綜合評分69分，年終考績考列丙等，嗣經考績會委員討論後以表決決議，提升至乙等70分，機關首長覆核70分，已為更有利於原告之處分，是依考績法第14條第3項、行政程序法第103條規定，本件非屬應給予當事人陳述意見機會之情形。

3.平時考核及考績會均依規定程序辦理：

⑴依據各級警察機關所屬人員考核實施要點第3點略以，考核工作方面項目除學識、才能、領導外，尚包含服從及績效；復依原告訴稱之警察機關平時考核實施計畫，業務承辦人或督導人員針對考核表內容應負查證義務，公文效率可以透過公文流程量化檢驗之評價，惟考核表

內容均未提及公文效率部分，再者，案內所提考核資料登載有相關事證，實難謂有考核不實情節。

⑵再依警察機關平時考核實施計畫捌、二、每年4月、8月及12月份定期辦理平時考核，各單位考核資料均依限由各單位主管考評後，由督察組查核彙整送交首長批核，對特定人員隨時辦理之專案考核亦同，考核過程確依正當程序辦理。

⑶另被告召開考績會，會中各委員已就原告初評之111年度考績等次及分數充份提出討論，且依行政程序法第9條，對於原告有利及不利之情形一律注意，始決議提升為更有利之處分。

4.原處分依據事實如下：

⑴原告身為分局保防組巡官，理應參與高雄市政府警察局保防科指派各分局保防組「辨識監控小組」之特種勤務分配。惟原告自108年5月調至該組後，均以家庭因素為由，未參與任何「辨識監控小組」勤務(111年計7場)，單位主管因人力調整請求原告支援，原告即推諉並揚言於特勤陳情。特種勤務係警察工作極為重要之一環，不容有絲毫驚擾維安對象之情事發生，其言行實非身為幹部所應為。另被告111年執行特種警衛勤務計2場，111年市長出席各項活動安全勤務，計17場，原告僅參與6月12日及12月21日市長勤務場次。

⑵原告自行解讀巡官之督導權責，勤務督導表內已明確定義其督導範圍，包含督導重點、督導項目、注意事項及督導單位等，惟其自行擴張為所見所聞均可督導。依行政院修正退休人員照護事項，各機關遇有公務人員退休時，可利用各種集會舉行歡送及酌贈紀念品，惟因疫情影響，由分局長指示人事室向退休人員致意，並另於分局長室致贈紀念品留念，原告扭曲其意涵，刻意定義為違反疫情之群聚活動，並於分局團隊LINE群組公開指摘，案經分局長指示督察組長於群組表示：「心存善

念，凡心處事，同仁執行公務應盡忠職守，把心思放在提升為民服務工作上。」另稱督導單位主管公文用語錯誤並載明於督導報告表，足見其對於督導勤務之工作項目認識不清。

⑶另原告訴稱，單位主管要求加班請示於上午9時前送出，於法無據。依高雄市政府各機關學校加班費管制五、員工加班應填具加班請示單，並詳述加班事由，經主管核准後始加班，單位主管為應管理需要，要求同仁於上午9時前送交加班請示，惟原告不願配合，並質疑主管，公開於分局團隊要求提出法源依據，難謂其具職場倫理。

⑷原告自訴手機係其私人財產，不願配合公務使用，並退出分局團隊、交通群組及保防組群組等相關公務群組之行為，且多次與單位主管發生齟齬，亦難謂其工作態度良好，具團隊精神。

⑸另原告稱單位主管112年2月20日以警用電話向高雄市政府警察局社調股股長表示，欲以專案考核方式報調原告此節，純屬原告個人臆測，亦因非發生於考核年度，此節不在考績分數審究範圍內，原告所訴，亦無足採。

⑹原告指稱111年考核紀錄表及專案考核表載有「公文效率不彰」與事實不符。經調閱111年平時考核表內容，可知單位主管係載明其「簽辦評比公文輕忽草率」，無檢討策進作為，而列入平時考核紀錄中。原告又辯稱渠公文簽收後立即辦理，多數為當日即辦畢。然而公文之簽辦速度，與承辦業務之公文內容是否有周詳檢討並研議精進措施，並非具絕對關連性，倘收文後即簽辦存查，雖可言公文效率快速，惟如未能就公文內容提出改進措施或精進作為，亦難謂之有良好之公文品質。再者，對於「簽辦評比公文輕忽草率」此節，陳組長前於112年12月21日行政訴訟準備程序中說明，曾指導原告於簽核評比公文時，對上級機關警察局評比被告無相關

績效至排名落後等部分，應予簽辦檢討策進作為，非僅草率存查，惟原告不僅未服從，亦無思忖改善，甚至出言頂撞，爰予載入平時考核紀錄內容。原告卻訴稱111年陳組長也有多筆公文簽收逾半日以上，甚有兩日逾一日才簽收。然陳組長身為單位主管，綜理該單位多項業務，除辦理原告及該組其他同仁之公文核稿工作外，尚有多項公務待辦事項處理，非原告所認無請假紀錄而未立即簽收公文，即有公文效率不彰之疑義。又依「文書處理手冊」「高雄市政府文書處理實施要點」及洽詢警察局秘書室表示，無核稿人員批核公文時效之規定。

㈡聲明：原告之訴駁回。

四、爭點：被告以原處分核予原告111年度年終考績乙等，所憑事實或資訊等有無錯誤之情形，原處分是否適法有據？

五、本院的判斷：

㈠前提事實：

如爭訟概要欄所載等情，業經兩造分別陳述在卷，並有原告111年公務人員考績表（本院卷第67頁）、原告111年1月1日至4月30日考核紀錄表、111年5月1日至8月31日考核紀錄表、111年9月1日至12月31日考核紀錄表（本院卷第68-74頁）、原處分（本院卷第19頁）、復審決定（本院卷第35-40頁）附卷為證，可信為真實。

㈡應適用之法令及說明：

1.公務人員考績法（下稱考績法）第2條規定：「公務人員之考績，應本綜覈名實、信賞必罰之旨，作準確客觀之考核。」第3條第1款規定：「公務人員考績區分如左：一、年終考績：係指各官等人員，於每年年終考核其當年1至12月任職期間之成績。」第5條第1項規定：「年終考績應以平時考核為依據。平時考核就其工作、操行、學識、才能行之。」第6條第1項、第2項規定：「（第1項）年終考績以1百分為滿分，分甲、乙、丙、丁四等，各等分數如左：甲等：80分以上。乙等：70分以上，不滿80分。丙

等：60分以上，不滿70分。丁等：不滿60分。（第2項）考列甲等之條件，應於施行細則中明定之。」第7條第1項第2款規定：「年終考績獎懲依左列規定：……。二、乙等：晉本俸1級，並給與半個月俸給總額之一次獎金；已達所敘職等本俸最高俸級或已敘年功俸級者，晉年功俸1級，並給與半個月俸給總額之一次獎金；已敘年功俸最高俸級者，給與1個半月俸給總額之一次獎金。」第13條規定：「平時成績紀錄及獎懲，應為考績評定分數之重要依據。平時考核之功過，除依前條規定抵銷或免職者外，曾記2大功人員，考績不得列乙等以下；曾記1大功人員，考績不得列丙等以下；曾記1大過人員，考績不得列乙等以上。」第14條第1項本文規定：「各機關對於公務人員之考績，應由主管人員就考績表項目評擬，遞送考績委員會初核，機關長官覆核，經由主管機關或授權之所屬機關核定，送銓敘部銓敘審定。……。」

2.考績法施行細則第3條第1項規定：「公務人員年終考績，綜合其工作、操行、學識、才能四項予以評分。其中工作占考績分數百分之65；操行占考績分數百分之15；學識及才能各占考績分數百分之10。」第4條第1項規定：「公務人員年終考績，應就考績表按項目評分，除本法及本細則另有規定應從其規定者外，須受考人在考績年度內具有下列特殊條件各目之一或一般條件二目以上之具體事蹟，始得評列甲等：一、特殊條件：㈠因完成重大任務，著有貢獻，獲頒勳章者。㈡依獎章條例，獲頒功績、楷模或專業獎章者。㈢依本法規定，曾獲1次記1大功，或累積達記1大功以上之獎勵者。㈣對本職業務或與本職有關學術，研究創新，其成果獲主管機關或聲譽卓著之全國性或國際性學術團體，評列為最高等級，並頒給獎勵者。㈤主辦業務經上級機關評定成績特優者。㈥對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。㈦奉派代表國家參加與本職有關之國際性比賽，成績列前3名者。㈧代表機關參加國

際性會議，表現卓著，為國爭光者。㈨依考試院所頒激勵法規規定獲選為模範公務人員或獲頒公務人員傑出貢獻獎者。二、一般條件：㈠依本法規定，曾獲1次記功2次以上，或累積達記功2次以上之獎勵者。㈡對本職業務或與本職有關學術，研究創新，其成果經權責機關或學術團體，評列為前3名，並頒給獎勵者。㈢在工作或行為上有良好表現，經權責機關或聲譽卓著團體，公開表揚者。㈣對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。㈤負責盡職，承辦業務均能於限期內完成，績效良好，有具體事蹟者。㈥全年無遲到、早退或曠職紀錄，且事、病假合計未超過五日者。㈦參加與職務有關之終身學習課程超過120小時，且平時服務成績具有優良表現者。但參加之課程實施成績評量者，須成績及格，始得採計學習時數。㈧擔任主管或副主管職務領導有方，績效優良者。㈨主持專案工作，規劃周密，經考評有具體績效者。㈩對於艱鉅工作，能克服困難，達成任務，有具體事蹟，經權責機關獎勵者。□管理維護公物，克盡善良管理職責，減少損害，節省公帑，有具體重大事蹟，經權責機關獎勵者。□辦理為民服務業務，工作績效及服務態度良好，有具體事蹟者。」第6條第1項規定：「受考人所具條件，不屬第4條及本法第6條所列舉甲等或丁等條件者，由機關長官衡量其平時成績紀錄及獎懲，或就其具體事蹟，評定適當考績等次。」第21條第3項前段規定：「各機關考績案經核定機關核定送銓敘部銓敘審定後，應以書面通知受考人。……。」

3.綜合上開規定可知，公務員年終考績乃於每年年終考核公務人員當年1月至12月任職期間之成績，本應務求準確客觀，其評分自須以受評人平時成績與獎懲為重要依據，方符綜覈名實之宗旨。而平時考核係按各該公務人員之工作、操行、學識、才能等項目行之，除依法應考列其他等第之情形外，當年年終考績分數達70分以上，不滿80分

者，均應考列乙等。又公務人員之平時工作、操守、學識及能力，非藉由親身經歷，並長期觀察部屬具體表現之單位主管為之，殊難正確判斷與綜合評價。故公務人員之平時成績考核，具有高度屬人性，非他人所能擅代，自具判斷餘地。苟其判斷非出於錯誤之事實認定或資訊，亦無違反一般公認之價值判斷標準及逾越權限或濫用權力之情形，行政法院審查時應予適度尊重，而採取較低審查密度。

㈢原處分符合法定程序，並無牴觸考績法、施行細則等規定：

1.原告主張其107年至110年連續4年考績均為甲等，111年考績卻評擬為丙等，且111年1至4月整體綜合考評為B，5至12月整體綜合考評均為E，則考績評等年度明顯落差及考核短期間內明顯落差，足見被告判斷顯有違一般公認之價值判斷標準云云。惟如前所述，年終考績係以平時考核為依據，於每年年終考核受考人員當年1月至12月任職期間之工作、操行、學識、才能等各項成績，而評定其等第，各年度考績均應本綜覈名實之旨行之，前後年度考績等第之考列，並無必然關係，是原告上開所述107年至110年連續4年考績均為甲等，並無從為其有利之認定。

2.至原告另主張對於考績擬列丙等人員，各機關參酌行政程序法第102條及第103條等有關陳述意見之規定，得給予受考人陳述及申辯之機會，被告卻未通知其陳述意見，程序顯非適法云云。按考績法第14條第3項規定：「考績委員會對於擬予考績列丁等及1次記2大過人員，處分前應給予當事人陳述及申辯之機會。」經核原告111年年終考績於考績會初核改列為乙等，非屬上開規定應給予當事人陳述意見機會之情形，被告自得本於職權予以審酌是否給予原告陳述意見之機會，縱未給予陳述意見，於法尚無違誤，原告所訴，亦無足採。

㈣原處分核定原告111年年終考績考列乙等係適法有據：

1.考核紀錄表部分：

查，原告係被告保防組巡官，其工作項目包括大陸來台定居、短期停留考核、國家安全情報偵防工作、行動蒐證演訓工作、平縉專案、觀安業務等。而其111年差勤、獎懲為：全年無遲到、早退或曠職紀錄，事、病假分別均為0日、嘉獎19次。依111年1月1日至4月30日考核表所載，原告於每期17項考核項目，每項目A至E計5等次之考核等級，列A級有5項次、B級有12項次，整體考評B，直屬主管綜合考評及具體建議事項略以：「育有1女，就讀國小5年級，經濟普通。目前與女兒同住，互動良好。無遲到早退，辦公時間專注。服裝儀容及精神是否彰顯警察榮耀與專業。工作處理及臨時交辦事項均依期限完成。適任現職。」依同年5月1日至8月31日考核表所載，原告於前揭17項考核項目，每項目A至E計5等次之考核等級，列C級有14項次、D級有3項次，直屬主管及單位主管綜合考評略以：「……，但個人觀念極度偏差，毫無職場倫理觀念，且無階級尊卑之分，等同目中無人，做事一意孤行，堅持己見，不服從主管指示，凡事愛斤斤計較，情緒控管極差，自私自利，以自我中心為主，沒有團體榮譽觀念，我行我素，今年至今為止在本分局大群組貼文2次，都是不聽勸阻，執意而為，破壞團體向心力及工作凝聚力。另簽辦評比公文輕忽草率，不知進取，毫無檢討策進作為，且上班閒暇時上網瀏覽與公務無關網站，或看一些閑書，在本分局人際關係極其欠佳，跟同事協調事情到處惹事生非，動不動就告或檢舉同事，……。」依同年9月1日至12月31日考核表所載，原告於前揭17項考核項目，每項目A至E計5等次之考核等級，列C級有15項次、D級有2項次，直屬主管、單位主管綜合考評略以：「……，但個人觀念極度偏差，毫無職場倫理觀念，且無階級尊卑之分，等同目中無人，做事一意孤行，堅持己見，不服從主管指示，凡事愛斤斤計較，情緒控管極差，自私自利，以自我中心為主，沒有團體榮譽觀念，我行我素。……身為幹部利用

中午不用打卡，上班懈怠不準時，會慢10-15分鐘。陳員身為分局幹部，遇事不積極配合實施且不按體制溝通解，還帶頭起鬨嗆聲反對，實非身為幹部所應為。陳員非常不適任現職。」有原告之簡歷表、保防業務職掌一覽表、考績表(原處分卷第69頁)、考核紀錄表(原處分卷第70-77頁)、考績會111年第6次會議紀錄及陳核簽呈在卷可參(見原處分卷第61-65頁）。

2.直屬長官考核紀錄表之綜合考評及具體建議事項所列原告「對長官命令不服從」及「對業務漫不經心」之事實為：

⑴原告於111年9月16日接獲單位主管告知原支援辦監小組之組員陳國志調職人事室後，若無接任人選(111年2、3月至7月22日均由陳國志與王俊智支援，見原處分卷第99-107頁)，日後原告應列入辦監小組支援，原告於LINE回以：「我會寫報告沒辦法到場的原因。」「如果硬排我沒辦法，要處分也可以，但我一定申訴跟陳情。」「全分局那個內勤加班費報像我這麼少的。」「不就有難處」「要我直接特勤陳情也可。」就此，被告督察組簽請專案考核以：「陳員身為分局幹部，遇事不積極克服困難，本案未正式分配業務工作，就畏難怕事推諉，非身為幹部所應為。」「陳員在LINE群組回稱本案揚言直接向特勤對象陳抗，語帶威脅，未循正常管道反映，實不足取，且嚴重違反保防人員之維護特勤對象『絕對安全』及『親民愛民』宗旨。」時任局長蔡鴻謀亦批示以：「以驚擾特勤安排對象要脅機關及長官，適時查辦處置。」(見原處分卷第80頁)。

⑵原告就被告人事室是否屬督導範圍及有關加班得否選擇補修之討論爭議後退出群組，被告認難謂其工作態度良好，具團隊精神(見原處分卷第87-91頁)。

⑶簽辦評比公文輕忽草率：

111年5月1日至8月31日考核紀錄表面談記錄欄記載：「1110811簽辦評比公文一定要認真周延將重點簽出

來，成績為何不好，將來不足之處如何策進檢討，都要進一步思考。」111年9月1日至12月31日考核紀錄表面談記錄欄記載：「1111110簽辦評比公文一定要認真周延將重點簽出來，成績為何不好，將來不足之處如何策進檢討，都要進一步思考。」（見原處分卷第73、77頁）。

3.綜上，考核紀錄表「備註及重大優劣事實」欄載述上情及考績表評語記載：「陳員對長官命令時常不服從，且辦理業務漫不經心，欠積極認真」，佐以警察機關受行政一體、上命下從之層級體制拘束，其考評確有所本。則被告以考列甲等人員適用條款欄中，原告未有考績法施行細則第4條第1項所定得評列甲等之特殊條件各目之一或一般條件二目以上之具體事蹟，則單位主管以原告平時成績考核紀錄為依據，按公務人員考績表所列工作、操行、學識、才能等項細目之考核內容，併計其平時考核獎勵次數增加之分數後，綜合評擬為69分，遞送該分局考績會初核改為70分，分局長覆核維持70分，此有上開考核紀錄表、考績表及被告111年12月8日111年度第6次及第7次考績會會議紀錄等影本附卷可稽，則被告核定原告111年年終考績為乙等，於法自屬有據。

㈤原告嘉獎19次未考列甲等，並無違法：

1.按銓敘部85年11月13日臺審三字第1360501號函略以：「公務人員考績法第13條規定，所稱記大功大過係指1次記大功大過，『曾記2大功』係指大功大過相抵累積達2大功者而言，均不包括嘉獎、記功、申誡、記過之相抵累積。」等語，上揭函釋係銓敘部本於職權，為行政機關考核所屬人員平時表現所為之解釋，性質上屬行政規則，其內容係闡明法規之原意，核與考績法第13條規定之意旨相符，本院自得予以援用。

2.如上所述，原告111年度敘獎部分嘉獎共計19次，然其並無大功大過相抵累積達二次大功之情，不符考績法第13

條：「曾記2大功人員，考績不得列乙等以下」之規定，是被告未因原告記嘉獎19次而將原告考列甲等，亦難指為違法。

㈥原告主張原處分有出於與考核無關之考量及不當聯結禁止原則乙節，亦非可採：

1.原告主張：其111年度無懲處紀錄，嘉獎總計19次，不知有何重大缺失而被評定近乎丙等之分數，且主管人員若能力與操守有缺失，考核是否具有客觀性，或僅為個人挾怨報復，如：⑴被告保防組組長未就單位得參與辨識監控小組派遣之具體狀況向上陳報並適時調整，且忽略原告為照顧小孩與其他組員間為之分工默契，即為69分之考評。⑵被告保防組112年2月21日督導報告(見復審卷第68頁)令派出所就駐地安全監視錄影系統「每半年定期實施稽核」可知主管未經落實核稿。另從陳組長就公文之簽收時間逾越半日以上，甚有兩日逾一日才簽收紀錄，何能指謫原告公文效率不彰。⑶保防組長在簡歷表指稱原告有憂鬱症及躁鬱症，並曾於辦公室內下達命令，辦公室內發言前應先指定發言對象並經其同意始可發言，及112年2月20日「報調原告事件」。⑷保防組長曾於辦公室內下達命令，辦公室內發言前應先指定發言對象並經其同意始可發言，嚴重箝制言論自由云云。

2.惟查，如上所述原告111年度年終考績之評定，係由機關長官考核其當年1月至12月任職期間工作、操行、學識及才能等項目之表現，並依其具體優劣事蹟，所為之綜合評價結果，經由一定法定程序及合議組織所辦理，尚非1人可決定。是以，原告以上開與原直屬長官間職場上互動情況，可能致直屬長官心生不滿，而以負面考核原告，先不論是否為真，原告最終年終考績是經核布為乙等，並非丙等，故原告與組長間之齟齬，核與原告111年度年終考績之作成，無必然之關聯性。再者，原告111年度年各項表現，是否符合考列甲等之條件，本應由被告依法加以認

定，並非僅憑原告個人主張即可成立，而查卷內相關資料，無具體事證足資證明被告對原告有應考列甲等而未考列甲等之有不公平之情形，原告上開主張，應為臆測之詞，並非可採。

六、綜上所述，被告依據原告考核紀錄表及考績表所記載之考核紀錄等級、主管綜合考評及平時考核等，據以評定原告111年年終考績乙等，並以原處分核定原告111年年終考績考列乙等，綜合評分為70分，於法並無違誤，復審決定遞予維持，亦無不合。原告訴請撤銷復審決定及原處分，為無理由，應予駁回。本件事證已臻明確，兩造其餘攻擊防禦方法均與本件判決結果不生影響，故不逐一論述，併此敘明。

七、結論：本件原告之訴為無理由。

中　　華　　民　　國　　113　　年　　4　　月　　11　　日

審判長法　官　林彥君

法　官　廖建彥

法　官　黃堯讚

以上正本係照原本作成。

一、如不服本判決，應於送達後20日內，向本院提出上訴狀，其未表明上訴理由者，應於提出上訴後20日內向本院補提理由書（均須按他造人數附繕本）。未表明上訴理由者，逕以裁定駁回。

二、上訴時應委任律師為訴訟代理人，並提出委任書。（行政訴訟法第49條之1第1項）

三、但符合下列情形者，得例外不委任律師為訴訟代理人。（同條第3項、第4項）

得不委任律師為訴訟代理人之情形	所需要件
(一)符合右列情形之一者，得不委任律師為訴訟代理人。	1.當事人或其代表人、管理人、法定代理人具備法官、檢察官、律師資格或為教育部審定合格之大學或獨立學院公法學教授、副教授。

	2.稅務行政事件，當事人或其代表人、管理人、法定代理人具備會計師資格。 3.專利行政事件，當事人或其代表人、管理人、法定代理人具備專利師資格或依法得為專利代理人。
(二)非律師具有右列情形之一，經本案之行政法院認為適當者，亦得為訴訟代理人。	1.當事人之配偶、三親等內之血親、二親等內之姻親具備律師資格者。 2.稅務行政事件，具備會計師資格。 3.專利行政事件，具備專利師資格或依法得為專利代理人。 4.當事人為公法人、中央或地方機關、公法上之非法人團體時，其所屬專任人員辦理法制、法務、訴願業務或與訴訟事件相關業務。
是否符合（一）、（二）之情形，而得為強制律師代理之例外，當事人應於提起上訴或委任時釋明之，並提出（二）所示關係之釋明文書影本及委任書。	

中　　華　　民　　國　　113　　年　　4　　月　　12　　日

書記官　林映君