臺中高等行政法院判決

高等行政訴訟庭第二庭
112年度訴字第188號

原　　告　蔡政宏

被　　告　雲林縣崙背鄉公所

代　表　人　李泓儀
訴訟代理人　王耀慶

上列當事人間因考績事件，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000280號復審決定，提起行政訴訟，本院判決如下：

主　文

□原告之訴駁回。

□訴訟費用由原告負擔。

事實及理由

□爭訟概要：

緣原告係被告秘書室課員，於民國109年5月1日起支援被告農業課業務。原告因不服被告112年4月12日崙鄉人字第0000000000號考績（成）通知書（下稱原處分），核布其111年年終考績總分79分考列乙等，提起復審，經復審決定駁回，遂提起本件行政訴訟。

□原告起訴主張及聲明：

㈠主張要旨：

被告辦理111年下半年度至112年上半年度第2次考績委員會（下稱被告考績會）會議（下稱系爭考績會會議），辦理程序違反考績委員會組織規程（下稱組織規程）第5條規定，違法情事如下：1.未依規定將全部考績案提付於系爭考績會會議中進行表決。2.系爭考績會會議中，主辦人員僅提供考績清冊予以出席考績委員，未提供考績表及有關資料，顯然

未依規定提供完整資料供考績委員審閱，戕害審議公信力。3.系爭考績會會議承辦人未曾於會議中提及會議前即將考績清冊、考績表及有關資料置於會議中，供委員隨時調閱考核紀錄，甚至會議承辦人未於會議前及會議中闡明組織規程第5條規定內容，說明考績委員權利，導致考績委員不知權利。再者，系爭考績會會議地點於被告機關二樓鄉長會客室召開，考績委員坐在呈現冂字型沙發，且所有考績委員座位前並無桌子，被告如何於會議中備有上開文件供委員調閱，非常具有爭議。4.被告考績會蔡政良委員於會議過程中針對圖書館助理員主管初核結果有疑義，被告人事室主任未向蔡政良委員闡明組織規程第4條規定；主席亦未詢問其他委員有沒有意見，也未提出是否有委員要附議討論，更未將蔡政良委員提出之異議提付會議進行表決，逕自陳述將蔡政良委員陳述意見直接送給鄉長覆核決定。系爭考績會會議作業未能踐行正當程序，未確實依法行政，屬於公務人員保障暨培訓委員會常見撤銷原因分析之「111年審理保障事件常見撤銷原因分析」所列應撤銷事由。又會議承辦人能夠全程錄音或錄影，卻疏失未錄影或錄音，無法舉證證明相關爭點，應承擔因疏忽衍生之不利益。

㈡聲明：

復審決定及原處分均撤銷。

□被告答辯及聲明：

㈠答辯要旨：

1.系爭考績會會議已將各考績委員考績遮蔽，並採整體包裹核議機制，並未逐案討論，依組織規程並未明文規定表決方式之態樣，惟若採無異議之共識決議達出席委員半數以上同意，係屬達成決議。系爭考績會會議前即將考績清冊、考績表及有關資料置於會議中，供委員隨時調閱考核紀錄，因考績評定過程之相關資料繁多，未提供各委員1人1份，另提供參加111年考績（成）人員名單給出席委員，因公職人員執行職務時涉及本人或關係人之具體個案

之利益應自行迴避，如有在場出席委員提出需求，會議承辦人會協助依涉及本人或關係人之考績進行迴避作為，本次會議在場出席委員未有提出審閱考績清冊、考績表及有關資料之需求。蔡政良委員於系爭考績會會議中提出對圖書館助理員主管初核考列甲等表示有意見，會議中在場委員未提出附議，蔡政良委員也未強烈主張跟堅持對圖書館助理員主管初核案有疑義，在場委員未提出附議，該案未持續討論，即由主席提出是否有委員要附議討論，如沒有異議便提請鄉長覆核，亦無在場出席委員表示異議，本案採無異議之共識決提請鄉長覆核。系爭考績會會議未有提到原告部分，另圖書館助理員改列乙等亦與原告無關。

2.原告於109年5月1日起支援被告農業課業務。其111年2期公務人員平時成績考核紀錄表，每期7項考核項目，每項目A至E計5等次之考核等級，扣除領導協調能力之考核項目未有考核紀錄外，列A級有3項次、B級有7項次、C級有2項次。其公務人員考績表記載，有記功3次，嘉獎4次，無事假、病假、延長病假、遲到、早退、曠職及懲處紀錄；考列甲等人員適用條款欄中，未載有得予評擬甲等之適用條款。其單位主管即被告秘書，參酌農業課課長之意見，依其平時成績考核紀錄，按公務人員考績法所列工作、操行、學識、才能等項細目之考核內容，併計其獎勵次數（嘉獎4次、記功3次）增加之分數後，綜合評擬為79分，遞經被告考績會初核、鄉長覆核，均評擬為79分。

㈡聲明：

原告之訴駁回。

□爭點：

被告以原處分所為原告111年年終考績評定，有無違誤？

□本院之判斷：

㈠前提事實：

如爭訟概要欄所示之事實，除上列爭點外，為兩造所不爭執，並有原告公務人員履歷表（見復審卷第69-85頁）、被

告109年5月1日崙鄉人字第0000000000號函（見本院卷第63-64頁）、原處分（見本院卷第19頁）、復審決定（見本院卷第23-28頁）附卷可稽，應堪認定。

㈡本件應適用之法令：

1.公務人員考績法：

⑴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。」

⑵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。」

⑶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。」

⑷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。」

⑸第14條第1項規定：「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。但非於年終辦理之另予考績或長官僅有一級，或因特殊情形報經上級機關核准不設置考績委員會時，除考績免職人員應送經上級機關考績委員會考核外，得逕由其長官考核。」

⑹第15條規定：「各機關應設考績委員會，其組織規程，由考試院定之。」

2.公務人員考績法施行細則：

⑴第2條第1項、第2項規定：「（第1項）公務人員年終考績，於每年年終辦理，其確有特殊情形不能如期辦理者，得由考績機關函經銓敘部同意展期辦理。但以不逾次年6月底為限。（第2項）考績年度內任職期間之計

算，以月計之。公務人員調任現職，經銓敘審定合格實授，除12月2日以後由其他機關調任現職者，由原任職機關以原職務辦理考績外，於年終最後任職機關參加考績時，應由考績機關向受考人原任職機關，調取平時考核紀錄及其他相關資料，評定成績。」

⑵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。」

⑶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2目以上之具體事蹟，始得評列甲等：一、特殊條件：（一）因完成重大任務，著有貢獻，獲頒勳章者。（二）依獎章條例，獲頒功績、楷模或專業獎章者。（三）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。（四）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。（五）主辦業務經上級機關評定成績特優者。（六）對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。（七）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。（八）代表機關參加國際性會議，表現卓著，為國爭光者。（九）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：（一）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。（二）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。（三）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。（四）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。（五）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。（六）全年無遲到、早退或曠職紀錄，且事、病假合計未超過5日者。（七）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。（八）擔任主管或副主管職務領導有方，績效優良者。（九）主持專案工作，規劃周密，經考評有具體績效者。（十）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。（十一）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。（十二）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。」

⑷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。」

⑸第16條規定：「（第1項）公務人員平時考核獎懲，應併入年終考績增減分數。嘉獎或申誡1次者，考績時增減其分數1分；記功或記過1次者，增減其分數3分；記1大功或1大過者，增減其分數9分。（第2項）前項增分或減分，應於主管人員就考績表項目評擬時為之。獎懲之增減分數應包含於評分之內。」

⑹第17條規定：「（第1項）本法第13條所稱平時成績紀錄，指各機關單位主管應備平時成績考核紀錄，具體記載屬員工作、操行、學識、才能之優劣事實。其考核紀錄格式，由各機關視業務需要，自行訂定。（第2項）各機關單位主管對其屬員之平時考核應依規定確實辦理，其辦理情形列入該單位主管年終考績參考。」

⑺第18條規定：「各機關辦理公務人員考績，應由人事主管人員查明受考人數，並分別填具考績表有關項目，送經單位主管，檢同受考人全年平時成績考核紀錄，依規定加註意見後，予以逐級評分簽章，彙送考績委員會初核。」

⑻第19條第1項規定：「機關長官覆核所屬公務人員考績案，如對初核結果有意見時，除未變更考績等次之分數調整，得逕行為之外，應交考績委員會復議。機關長官對復議結果，仍不同意時，得加註理由後變更之。」

⑼第21條規定：「（第1項）年終考績案經各核定機關核定後，送達期限，由銓敘部按照實際情形規定之，至遲不得逾次年3月。但依第2條第1項規定展期辦理者，不在此限。（第2項）上級機關核轉或核定下級機關考績案時，如發現其有違反考績法規情事者，應退還原考績機關另為適法之處理。（第3項）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。考績列丁等或專案考績1次記2大過免職者，應附記處分理由及不服處分者提起救濟之方法、期間、受理機關等相關規定。」

3.行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點（下稱平時考核要點）：

⑴第3點第1項規定：「各機關公務人員平時考核，為機關首長及各級主管之重要職責；應依據分層負責、逐級授權之原則，對直屬屬員切實執行考核，次級屬員得實施重點考核。」

⑵第4點規定：「（第1項）平時成績考核紀錄及獎懲，應為考績評定分數之重要依據。各機關主管人員每年4月、8月應考核屬員之平時成績，並將受考人之優劣事蹟記錄於平時成績考核紀錄表，格式如附表。但各機關得視業務需要自行訂定。（第2項）主管人員應就前項考評結果，提出對受考人培訓或調整職務等具體建議，

並將考核結果有待改進者，提醒受考人瞭解。（第3項）第1項平時成績考核紀錄表，各機關於辦理年終（另予） 考績時，應依公務人員考績法第14條第1項規定程序遞送考績委員會辦理，並至少每半年密陳機關首長核閱1次，上級主管或機關首長並得隨時查閱。如發現有考核紀錄不當或與事實不符者，得加註意見送請單位主管覆考或逕予更正之。」

⑶第7點規定：「各機關對屬員進行工作考核時，應本全面品質管理原則，除考量其工作性質、數量及時效外，並應注意其處理之正確性、完整性及成本觀念，暨人際溝通能力、團隊精神、工作態度、創造力、思考力、應變能力，對於表現優異與不合要求者，應列入紀錄。」

4.考試院依公務人員考績法第15條規定授權訂定發布之組織規程：

⑴第1條規定：「本規程依公務人員考績法（以下簡稱本法）第15條規定訂定之。」

⑵第2條規定：「（第1項）考績委員會委員之任期1年，期滿得連任。（第2項）考績委員會置委員5人至23人，除本機關人事主管人員為當然委員及第6項所規定之票選人員外，餘由機關首長就本機關人員中指定之，並指定1人為主席。主席因故未能出席會議者，得由主席就委員中指定1人代理會議主席。（第3項）考績委員會組成時，委員任一性別比例不得低於3分之1。但受考人任一性別比例未達3分之1，委員任一性別人數以委員總人數乘以該性別受考人占機關受考人比例計算，計算結果均予以進整，該性別受考人人數在20人以上者，至少2人。（第4項）第2項當然委員得由組織法規所定兼任人事主管人員擔任；指定委員得由機關首長就組織法規所定本機關兼任之副首長及一級單位主管指定之。（第5項）各主管機關已成立公務人員協會者，其考績委員會指定委員中應有1人為該協會之代表；其代表之指定應

經該協會推薦本機關具協會會員身分者3人，由機關首長圈選之。但該協會拒絕推薦者，不在此限。（第6項）第2項委員，每滿4人應有2人由本機關受考人票選產生之。受考人得自行登記或經本職單位推薦為票選委員候選人。（第7項）前項票選委員之選舉，採普通、平等、直接及無記名投票法行之，並得採分組、間接、通訊等票選方式行之，辦理票選作業人員應嚴守秘密；其採分組、間接方式票選時，應嚴守公平、公正原則。」

⑶第3條規定：「考績委員會職掌如下：一、本機關職員及直屬機關首長年終考績、另予考績、專案考績及平時考核獎懲之初核或核議事項。二、本法或其他法規明定應交考績委員會核議事項。三、本機關首長交議事項。」

⑷第4條規定：「（第1項）考績委員會應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員半數以上同意，始得決議。可否均未達半數時，主席可加入任一方以達半數同意。（第2項）前項出席委員應行迴避者，於決議時不計入該案件之出席人數。（第3項）考績委員會初核或核議前條案件有疑義時，得調閱有關資料，必要時並得通知受考人、有關人員或其單位主管到會備詢，詢畢退席。」

⑸第5條規定：「考績委員會開會初核或復議年終（另予）考績時，應將考績清冊、考績表及有關資料交各出席委員互相審閱、核議，並提付表決，填入考績表，由主席簽名蓋章後，報請本機關首長覆核。」

5.○○縣○○鄉公所組織自治條例第5條第2項：「關於文書、庶務、印信、辦公廳舍、法制、檔案管理、國家賠償研考、便民服務、公共關係、資訊管理、鄉務會議及不屬各單位事項，由秘書承鄉長之命，指定人員辦理並指揮監督之。」

6.銓敘部107年4月24日部法二字第0000000000號書函：「……說明：……三、按公務人員係以銓敘審定之職務辦理考績，而借調要點第2點所稱之借調，係基於業務特殊需要，商借其他機關現職人員，以全部時間擔任特定之職務或工作；至支援係公務人員經工作指派支援其他單位服務，人事法規並未就其有相關規定，二者均屬暫時性公務人力之彈性運用措施。是借調或支援之公務人員職務並未異動（按：其組織編制及職務仍在原機關或單位），以1人1職原則下，借調或受支援之公務人員單位主管非屬各該人員之單位主管，尚無考績及平時考核評擬權限，且依考績法第9條規定，借調或支援之公務人員考績應與機關內同官等人員之工作表現相互比較，爰是類人員考績案件之評擬程序，仍應由原職單位主管就考績考核項目綜合評擬。另就考核實務作業而言，借調或受支援之公務人員單位主管評擬之意見，得作為原職單位主管考評參考，實已符考績綜覈名實、信賞必罰之旨。綜上，旨揭建議，涉及考績法相關規定及實務作業，宜再行研酌，並已錄案作為本部研修相關規定之參考。」

7.銓敘部85年11月13日（85）臺審三字第1360501號函：「一、查公務人員考績法第13條規定：『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。』所稱『曾記2大功人員』前經本部於82年6月22日八二台華審三字第0856392號函略以：『係僅指功過相抵後累積達2大功，於辦理年終考績時，其考績不得列乙等以下者而言。』本部並於辦理82年、83年、84年公務人員考績（成）作業規定補充說明中，敘明『八十年各機關辦理公務人員考績（成）注意事項』第30條關於公務人員考績法第13條所稱記大功大過者，係指1次記大功大過（不包括累積之獎懲）之規定，不再適用。二、復查公務人員考績法第12條

第1項第1款規定，各機關辦理年終考績時，嘉獎、記功、記大功、申誡、記過、記大過等之平時考核獎懲得互相抵銷。第2款則規定，專案考績1次記2大功及1次記2大過係於有重大功過時行之。同條第2項復規定，專案考績不得與平時考核功過相抵銷。是以，公務人員考績法第13條規定，所稱平時考核之功過，曾記2大功，係指功過相抵累積達2大功，並無疑義；茲以功過含括記功、記大功、記過、記大過，為免記大功大過者之考績列等與累積之獎懲有所混淆，爰補充說明本部前開函釋及公務人員考績法第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。」

㈢被告以原處分核定原告111年年終考績考列乙等，並無違誤：

1.按依上揭公務人員考績法及其施行細則之規定意旨，可知公務人員之年終考績，分數達70分以上，不滿80分者，即應考列乙等。而該分數之評擬，應以其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後，予以綜合評分。針對考績評定，需於一定期間內的長時間行為觀察，始得以形成印象，由與受考人在職務執行上最具緊密關連性的單位主管及機關首長進行考核，始屬功能最適。反之，法院在組織、權限及功能上，因事實上無法長時間觀察受考人，進而對其工作表現及態度產生評價性之觀感與印象，自難以代替行政機關而自為決定，亦難以重建判斷情境，完全掌握機關首長之思維脈絡以及評價基準。且公務員之年終考績，涉及機關長官之領導統御權限，經考績委員會初核後，尚須報請機關首長覆核，是機關首長始有關於考績評定之最後決定權，此觀諸公務人員考績法施行細則第19條規定自明，依上開制度設計應係承認行政機關就此等事項之決定，有判斷餘地。因此，考績評定具有高度屬人性及不可替代性，

故行政法院採取較低的審查密度，僅於行政機關之判斷有恣意濫用及其他違法情事時，始予以撤銷或變更，其可資審查的情形包括：⑴判斷是否出於錯誤的事實認定或不完全的資訊，⑵法律概念涉及事實關係時，涵攝有無明顯錯誤，⑶對法律概念的解釋有無明顯違背解釋法則或牴觸既存的上位規範，⑷判斷是否有違一般公認的價值標準，⑸判斷是否出於與事物無關的考量，而違反不當連結禁止原則，⑹判斷是否違反法定的正當程序，⑺作成判斷的行政機關，其組織是否合法且有判斷權限，⑻判斷是否違反法治國家應遵守的原理原則，如平等原則、公益原則等（參照司法院釋字第382號、第462號、第553號解釋理由書）。又被告提出原告之公務人員平時成績考核紀錄表（見本院卷第83-85頁）有關考核項目包括「工作知能及公文績效、創新研究及簡化流程、服務態度、品德操守、領導協調能力（主管職務始填列）、年度工作計畫、語文能力」等7個既定事項，經核與公務人員考績法第5條第1項關於平時考核應自工作、操行、學識、才能之規定相符，自得作為考績考評之基礎。

2.被告考績會之組成及決議程序為適法：

經查，被告考績會共10名委員，男性4名女性6名（見本院卷第143-145頁），其中人事室主任為當然委員，4名票選委員，被告代表人指定6名委員，並指定秘書為主席（見本院卷第71-73頁），且任一性別比例未低於3分之1。被告考績會就111年年終考績議案於111年12月20日召開系爭考績會會議，經9名委員出席決議通過（見本院卷第77-81頁），此有被告考績會組成相關資料（見本院卷第65-73頁、第143-145頁）、被告及所屬機關111年下半年至112年上半年第2次考績委員會會議提案（見本院卷第75頁）、被告及所屬機關參加111年考績（成）人員名單（見本院卷第76頁）、人事室111年12月21日簽呈（見本院卷第77頁）、被告111年年終考績評分清冊（原告部

分）（見本院卷第169頁）及系爭考績會會議會議紀錄及簽到簿（見本院卷第78-81頁）附卷可稽。

3.被告作成原處分應有判斷權限，且其判斷並無瑕疵之違法情形：

經查，原告係被告秘書室課員，於109年5月1日起支援被告農業課業務，此觀原告公務人員履歷表（見復審卷第69-85頁）、原告111年公務人員考績表基本資料欄（見本院卷第87頁）及被告109年5月1日崙鄉人字第0000000000號函（見本院卷第63-64頁）即明。依前揭規定，被告辦理原告111年年終考績之程序，係由原告之本職單位主管即被告秘書，參酌受支援單位主管即農業課課長之評擬意見，以其平時成績考核紀錄為依據，按公務人員考績表所列差假及獎懲紀錄，就其工作、操行、學識、才能等項綜合評擬，遞送被告考績會初核、鄉長覆核，經被告核定後，送銓敘部銓敘審定。次查，依原告111年2期公務人員平時成績考核紀錄表所載，每期7項考核項目，每項A至E計5等次之考核紀錄等級，扣除領導協調能力之考核項目未有考核紀錄外，列A級有3項次、B級有7項次、C級有2項次（見本院卷第83-85頁）。復依原告111年公務人員考績表記載，共有記功3次、嘉獎4次，無事假、病假、延長病假、遲到、早退、曠職及懲處紀錄（見本院卷第87頁）。原告111年1月1日至4月30日之平時成績考核，直屬主管綜合考評及具體建議事項分別為「工作認真；宜加強課內合作」，無個人重大具體優劣事蹟（見本院卷第83頁）；原告111年5月1日至8月31日之平時成績考核，直屬主管綜合考評及具體建議事項分別為「認真盡責；但待人要更和氣免招民怨」，無個人重大具體優劣事蹟（見本院卷第85頁），其送核流程及評擬經過與平時考核要點第3點規定並無不合，足見直屬主管於上開平時考核，雖大致認可原告之平時工作表現，惟仍保留有尚待精進空間之具體評價。且於原告111年公務人員考績表中，其直屬或上級長

官總評欄位亦記載有「接待民眾有言語衝突」等情（見本院卷第87頁），足見直屬主管對原告之評語大致相同，均未提及原告有何績效良好或其他具體事蹟。而原告全年無遲到、早退或曠職紀錄，且未有請事、病假，固符合公務人員考績法施行細則第4條第1項第2款第6目規定有得評列年終考績甲等之一般條件，然尚不符合「一般條件二目以上」得評列甲等之條件，況細繹該條文規定僅係「得評列甲等」之事由，而非「應列甲等」，又公務人員考績法第13條所定曾記2大功人員，考績不得列乙等以下，參照銓敘部85年11月13日（85）臺審三字第1360501號函意旨，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。故另斟酌原告並無其他法定「考績不得列乙等以下」之情事，機關長官本得衡量原告平時成績考核相關紀錄，於甲等及乙等間評定適當等次，是被告綜合考量原告平時成績考核紀錄及其具體優劣事蹟，據以評定其111年年終考績為乙等79分，於法並無不合。原告單位主管即被告秘書，參酌農業課課長之意見，依原告平時成績考核紀錄，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所增加之分數後，綜合評擬為79分，遞送被告考績會初核及鄉長（即機關首長）覆核，均維持79分。嗣經送請銓敘部銓敘審定後，被告乃作成原處分通知原告111年年終考績結果。此有原告2期公務人員平時成績考核紀錄表（見本院卷第83-85頁）、原告111年公務人員考績表（見本院卷第87頁）、系爭考績委員會會議會議紀錄及簽到簿（見本院卷第78-81頁）、被告111年年終考績評分清冊（原告部分）（見本院卷第169頁）、被告112年1月6日崙鄉人字第0000000000號函（見本院卷第139頁）、銓敘部112年4月11日部銓五字第0000000000號函（見本院卷第141-142頁）及原處分（見本院卷第19頁）附卷可稽。是該考績評分乃遞經被告考績會初核及鄉長覆核，顯非由

直屬長官一人所得專擅決定，是被告之考評過程與公務人員考績法第2條規定之應依綜覈名實、信賞必罰而作準確客觀考核之意旨相符，尚無何違誤之處，本院自應予以尊重。

4.原告雖主張系爭考績會會議程序違反組織規程第5條規定云云。經查，參照系爭考績會會議會議紀錄記載：「……貳、討論事項：第一案-案由：為辦理本所及所屬機關111年公務人員考績（成）案，提請審議。說明：……四、本所及所屬機關111年參加公務人員年終考績人數：計有秘書廖坤猛等42人，其同仁年度之工作、操行、學識、才能、勤惰資料及獎懲紀錄內容，詳如111年考績（成）人員名單（附件一）、公務人員考績表（附件二）及111年終考績評分清冊（附件三）。……」（見本院卷第78頁）是系爭考績會議已將本次參加公務人員年終考績人員考績相關資料列為附件供考績委員參閱，並於該次會議被告亦已將全部考績案提付表決，並經出席委員決議通過（見本院卷第78-79頁）。又參照前揭組織規程規定，並無被告應於系爭考績會會議前須向考績會委員闡明組織規程第5條規定內容之相關規定，且組織規程第5條亦無針對將考績清冊、考績表及有關資料交各出席委員之要式規定，並經被告陳明於系爭考績會會議已將考績表、考績清冊及2期的平時考核資料放置於會議現場，因為考績資料繁多，無法提供各委員1人1份，故將主管初核資料彙整為一總表即「○○縣○○鄉公所及所屬機關參加111年考核人員名單」，讓各委員明確審閱各受考人之考績資料，出席委員若對於資料有意見時，原始考績資料也放置於現場，可立即調閱等語（見本院卷第190頁），有被告於本院112年11月30日言詞辯論程序筆錄（見本院卷第187-192頁）附卷可稽。是以，被告已將考績清冊、考績表及有關資料放置於系爭考績會會議現場，供委員可隨時查閱，且受考人數眾多，被告未將所有資料提供與各委員1人1份亦屬合理，

前開所述亦與組織規程第5條規定無違。故原告前揭主張並不可採。

5.另原告主張系爭考績會中關於圖書館助理員考績部分，表決程序與組織規程第5條規定有違云云。經查，系爭考績會會議中關於圖書館助理員考績部分係屬對他人考績之評論，縱使蔡政良委員於提出關於該圖書館助理員考績之意見時，曾以原告為對照，惟此並非對於原告之考績有實質討論，進而有所影響，自與本件原告之考績無關聯性。又查，另組織規程亦無明文會議前應向考績會委員闡明組織規程第4條規定之義務，且蔡政良委員於系爭考績會會議中對圖書館助理員考列甲等提出不同意之意見，亦未依前開規定要求申請調閱有關資料與通知受考人到會備詢，非可歸責於被告，更未見有關於蔡政良委員之不同意意見得到其他委員附議或討論之陳述，亦有本院112年11月30日言詞辯論筆錄（見本院卷第187-192頁）在卷可稽。故該不同意意見因未獲附議而未提付討論及表決，則系爭委員會會議未將此部分提付表決，並未違反組織規程第5條規定。又經核系爭委員會會議決議：「一、有本年度新進人員，業務為執行採購法相關內容，是否符合甲等評等，再提請鄉長覆核。……四、本案經出席委員討論後，一致同意各課室主管評擬等次，依規定由人事室簽報鄉長覆核。」（見本院卷第79頁），已將蔡政良委員之意見記於決議中，且因關於蔡政良委員所提不同意圖書館助理員考列甲等之意見，因未得其他委員附議故未提付討論及表決，前開決議亦未違反組織規程第4條第1項規定。是以，系爭考績會會議關於圖書館助理員考績部分，與本件原告111年度考績並無關聯性，表決程序亦無違反組織規程第4條及第5條規定，且其年終考績處分並非本件訴訟之程序標的，自非本院審理範圍，亦與原告年終考績評定為乙等一節，並無關連，原告以此為由指摘原處分違法云云，實

屬無據。原告聲請通知證人蔡政良、張秀英到庭作證以釐清上情，經核尚無必要，爰不予准許。

6.原告又主張系爭考績會會議承辦人疏失未錄影或錄音，無法舉證證明相關爭點，應承擔因疏忽衍生之不利益云云。經查，參照組織規程第7條規定：「……考績委員會開會時，除工作人員外，考績委員及與會人員均不得錄音、錄影。」應為禁止除考績會會議相關工作人員外錄音之規定，並非課予相關人員應錄音、錄影之義務，雖行政行為應遵循正當程序，旨在促使行政機關作成內容合法正確之行政行為，貫徹保障人民權利及提高行政效能。倘有違反正當程序之瑕疵，原則上將導致行政決定之違法得撤銷。惟性質上倘屬於違反程序規定較輕微之瑕疵，足認對於行政實體決定之正確性顯然不生影響，亦不構成人民權利之侵害者，基於程序經濟之理由，應排除其構成實體決定違法之事由。故雖被告未於系爭考績會會議錄音、錄影，惟組織規程第7條規定並非課予相關人員應錄音、錄影之義務，且縱認該未於系爭考績會會議錄音、錄影有瑕疵，該瑕疵對原處分之結果不生影響，足認其違反正當程序之瑕疵尚屬輕微，尚難因此項程序瑕疵而將原處分撤銷。原告此部分之主張，並無可採。

7.是以，原處分有關原告111年年終考績總分「79」分之決定，係被告所屬相關主管於原告111年度任職期間，關於原告個人工作、才能、學識、操行等項，依據原告平時成績紀錄及平時考核獎懲，所作成之綜合考核評價，核無對事實認定違誤、違反不當連結之禁止、比例原則、平等原則或一般公認之價值判斷標準，亦無逾越權限、權力怠惰或其他重要事項漏未斟酌等情事，評核審定程序亦與上開規定相合，則依前揭說明，本院自應予以尊重維持，應認原處分之作成，於法有據，並無違誤。

㈣綜上所述，原告主張各情，尚非可採。被告核布原告111年考績乙等之原處分，並無違誤；復審決定遞予維持，亦無不

合。原告訴請撤銷為無理由，應予駁回。

□本件判決基礎已經明確，兩造其餘攻擊防禦方法及訴訟資料經本院斟酌後，均與判決結果不生影響，而無一一論述之必要，併予說明。

□結論：本件原告之訴為無理由。

中　　華　　民　　國　　112　　年　　12　　月　　28　　日

審判長法官　劉錫賢

法官　楊蕙芬

法官　林靜雯

以上正本證明與原本無異。

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）；如於本判決宣示或公告後送達前提起上訴者，應於判決送達後20日內補提上訴理由書（須附繕本）。未表明上訴理由者，逕以裁定駁回。

上訴時應委任律師為訴訟代理人，並提出委任書，但符合下列情形者，得例外不委任律師為訴訟代理人：

得不委任律師為訴訟代理人之情形	所需要件
㈠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。
㈡非律師具有右列情	1.當事人之配偶、三親等內之血親、二

形之一，經本案之行政法院認為適當者，亦得為訴訟代理人。	親等內之姻親具備律師資格者。 2. 稅務行政事件，具備會計師資格者。 3. 專利行政事件，具備專利師資格或依法得為專利代理人者。 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者。
是否符合㈠、㈡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㈠、㈡所示關係之釋明文書影本及委任書。	

中　　華　　民　　國　　112　　年　　12　　月　　28　　日

書記官　黃毓臻