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203號

原　　告　吳金宗

被　　告　臺中市政府經濟發展局

代　表　人　張峯源
訴訟代理人　尹義雄

　　林淑蕙

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000271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：

原告原係被告所屬商業科科員，被告指派原告自民國110年7月29日起支援被告所屬工商登記科，其後並以112年3月28日中市經人字第0000000000號令，調派原告自112年4月6日遷調至工商登記科（現職）。被告為辦理原告111年年終考績，先由支援單位主管即工商登記科科長評擬意見後，併送原職單位主管即商業科科長參考後就考績表項目綜合評擬，隨即送請該局公務人員考績委員會初核、局長覆核，經被告以112年2月7日中市經人字第0000000000號函核定，送銓敘部審定。嗣被告以112年3月23日中市經人字第0000000000號考績（成）通知書（下稱原處分），核布原告111年年終考績考列乙等（79分）。原告不服，於112年4月13日經由被告向公務人員保障暨培訓委員會（下稱保訓會）提起復審，經

保訓會以112年6月20日112公審決字第000271號復審決定書（下稱復審決定）駁回。原告仍不服，遂提起本件行政訴訟。

二、原告主張要旨及聲明：

㈠原告111年年終考績經被告112年2月7日中市經人字第0000000000號函核定「等次乙」，原告認為直屬單位主管（商業科羅月卿科長）對於年終考績之考評，存有裁量恣意之情事，經向保訓會提起復審後遭駁回，爰提起撤銷之訴。

㈡針對被告之復審答辯書，原告說明如下：

1.原告所職單位主管即商業科科長稱其對原告之考評乙等，係參酌支援單位工商登記科對於原告111年公務人員考績表紀錄。惟原告於收到年終考績通知書當日，即當面詢問支援單位工商登記科陳科長，其交付至商業科之原告平時成績考核之考評成績如何，陳科長答稱：還可以。

2.依現行考績制度，機關對於公務人員年終考績可評列甲等比例高達75%，因此，工商登記科科長對於原告於支援期間工作表現所稱「還可以」，應不至於認為工商登記科科長答復其對於原告之工作考評表現為全體同仁後段之25%。

3.據此，原告之本職主管商業科科長及支援單位工商登記科科長對於原告111年之工作評價出現矛盾，而被告稱商業科科長對於原告年終考績考評為乙等，稱係參酌工商登記科科長之意見，顯與事實不符。

4.原告111年全年度均於工商登記科服務，從未有一日回到本職單位商業科工作，商業科科長卻逕自於原告之考核表評語欄記載「工作表現平平，尚待加強」，其如何認定原告之工作表現平平，而所稱「尚待加強」之部分又為何，被告亦未於復審答辯書進行說明。

5.另被告之復審答辯書僅稱商業科長作此考評依據為「綜合評據」，並未提出任何各別項目成績說明或原告具體服務表現欠佳之內容為何。

6.就法理而言，所謂綜合考量，宜先就「各別項目」之表現陳述相關事證及事實後，再結合全體事證所為結論詞之表述用語，而非賦予有心人為扭曲事實所為之規避用語。

㈢針對復審決定，原告說明如下：

1.原告平時成績考核紀錄表，每期6項考核項目，每項目A至E計5等次之考核紀錄等級，列B級有4項次，C級有8項次，但並未說明各分項成績。

2.經電話詢問被告機關人事室主任，查上項成績等級為商業科羅科長本於個人主觀意念自行填列，與工商登記科交付商業科之平時成績考核表無關。且就客觀而言，原告111年整年度均未於商業科服務，商業科長究竟依據何種事證作出上項考評，被告亦未於復審答辯書進行相關補充說明，據此，商業科長羅科長對原告之分項考評成績或將涉有裁量恣意情事。

3.又查公務人員平時成績考核紀錄表所列之6項次分別為：（1）工作知能及公文績效（2）創新研究及簡化流程（3）服務態度（4）品德操守（5）領導協調能力（6）年度工作計畫，且對各分項考核內容作出嚴謹定義說明，其本意應為追求考核之公正與客觀，或為防止主管於欠缺客觀事實情況下濫用考核權力。

4.依公務人員考績法第2條規定。保訓會之復審決定，完全忽略原告已於復審書詳述各項具體工作表現，而僅就原告之年終考績業經形式審查通過（即考績委員會通過初審及局長覆核），即駁回原告之行政救濟，顯然與公務人員考績法立法意旨相互背離。

5.有關原告之年終考績須經考績委員會通過及局長覆核乙節，經查考績委員進行年終考績審查時，由於待審總人數超過百人，且各待審人之成績考核表為簡單之表格，並未詳述各同仁之工作表現，如何能得知單位主管是否公允進行考績評核。因此，保訓會僅憑原告之考績會業經機關形式審查通過，即駁回原告之復審救濟，欠缺客觀。

㈣基於年終考績考核本應依具體工作表現公允評量，據此，原告僅就111年度各工作內容表現羅列如下：

1.各項公文辦理：約占總工作工時之50-60%，111年度計承辦各類公文17,389件（內含創簽7件，創稿33件；1999、陳情整合平台等陳情及檢舉案56件，結案採發文方式67件）。另原告由於辦理公文成效卓著，支援單位（工商登記科）主管並將原告提報為公文績優人員，惟卻遭特定主管組成之之公文評審委員予以剔除。原告上述公文辦理績效，應可得到全機關評比第一，卻於每季均有眾多公文辦理績優人員名額中遭剔除，顯然是特定長官從中主導。

2.公司登記委辦契約訂定、登記規費檢核及解繳國庫、報表彙整等相關事宜：約占總工作工時20-25%，另針對公司登記規費處理月報表作業，原告撰擬出完整之作業流程，做成作業程序，相較於過往之作業程序說明，不僅詳細且易懂，可供教育新進人員得以快速且正確完成本項業務之用。又原告亦針對公司登記之每月規費報表數據計算及檢核部分，利用EXCEL函數，導入表格數值自動計算式，加快並增加數據計算之正確性。

3.公司變更登記案件審查：每日4件，約占工作工時之10%-15%。

4.協助處理審計處業務查核（公司及行號負責人死亡擅自歇業）缺失改善事項。

5.其他臨時交辦。

㈤又針對公務人員平時成績考核紀錄表所載6項考核項目，原告另就111年度各分項考核項目之工作表現說明如下：

1.工作知能及公文績效：111年度原告主要工作為公文處理及公司登記委辦契約訂定、規費報表檢核及規費解繳國庫相關（約占70%-80%），此部分原告均能掌握品質及依時效內完成，且公文績效年度處理近2萬件，其他不乏檢舉非法、公司登記相關案件投訴（科內同仁）等較為複雜之案件。

2.創新研究及簡化流程：原告深知公司登記規費解繳國庫作業頗為複雜，爰主動撰寫具體之作業流程，可供後續新進人員快速熟悉本項業務。另針對公司登記規費檢核部分，原告以自身專長之資訊及數據分析能力，利用EXCEL函數，設計出一套報表數值自動計算方法，增快並增加數據計算之正確性，足為本機關同仁之楷模。

3.服務態度：原告所分派之各項工作，均積極辦理完成，110年下旬新接任公司登記案件時，因一位同仁被調派支援臺中購物節業務，致人力不足，原告為處理大量案件，並主動犧牲3日特休假，趕辦業務。

4.品德據守：原告廉潔自持，過往於商業科擔任八大行業承辦人時，對於單位科長（羅月卿科長）要求違法包庇及為特定案件關說之事件，不予屈服，富有極佳之正義感，針對公益與自身利益產生衝突時，亦以公益為優先，或因妨害長官追求個人利益，致得罪長官，遭受其報復。

5.領導協調能力：原告之邏輯及資訊應用能力相當強，對於所設計出之合宜作法，樂於提供同仁參考，促進工作效率。

6.年度工作計畫：原告為自身之工作項目及長官臨時交辦任務，均積極辦理並如期完成。

7.依公務人員考績法第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，有關操性部分，過往商業科長曾為自身利益，要求原告包庇重大公安弊案及配合議員案件關說，原告不予配合，足認原告之操性（品性），足當公務人員之楷模。

㈥有關商業科科長是否基於特定原因，為裁量恣意情事：

1.原告過往未配合商業科羅科長指示，進行包庇重大公安弊案：

⑴106年8月24日下午，被告於○○市○區○○○○0樓新開幕之「伴畔旅店」辦理東協新故鄉產業發展聯盟論壇記者會暨資源輔導說明會，原告被派往擔任工作人員，當日發

現該大樓正門口右側入口處之3樓通往4樓（伴畔旅店）之樓梯口被完全封閉，影響逃生，當下詢問旅店櫃台人員，其稱並非旅店所為，且該逃生口被封閉後，旅店員工及住客出入只能搭乘電梯。原告認為事態嚴重，爰電話通報都發局使用管理科負責中區業務之汪姓承辦人，該承辦建議被告發文通報，以利查處。

⑵由於東協廣場當時約設置4-5家視聽歌唱業，而被告所屬商業科為八大行業公安聯合稽查小組（經發、都發、消防、衛生、警察共同派員）主政機關，原告時任「公安聯合稽查小組」排班（排定稽查對象）承辦人，該大樓每逢星期日時，常有外勞聚集在此消費娛樂，此場域並為警察局列管有重大治安疑慮及高風險場所（例如常有外勞鬥毆、吸毒），致警察機關「每週日」均動員大批警力前往臨檢，而臺中市政府公安聯合稽查小組亦長期對該場域執行公安聯合稽查（原每週日稽查，後改為每月1次）。另該大樓為地上13層、地下3層位住商混合商場，1-3樓產權為被告所屬市場科所有。

⑶本件經原告向直屬主管羅科長報告，欲行文都發局進行查處，惟羅科長明確表示不會批准該公文。另原告為八大行業聯合稽查之排班承辦人員，爰轉而建議利用週日執行該商場聯合稽查時，於稽查班表進行備註，請帶隊官指示都發局稽查員查看，羅科長亦指示原告不要於稽查班表進行備註，並稱就算發生公安傷亡意外，亦非商業科責任。由於原告無法認同此一作法，爰於辦公室內與羅科長發生爭執，並表示仍會在執行該場域假日公安聯合稽查時，於稽查班表進行註記。由於原告未配合羅科長之指示，致羅科長心生不悅，且於業務上對原告予以刁難。

⑷經被告所屬政風室約談商業科羅科長，羅科長已坦承有上項情事，惟其主張認為，上項封閉逃生出口情事，與商業科無關。惟查，商業科為公安聯合稽查小組之「主政機關」，主管維護公共安全之聯合稽查業務，面對多家八大

行業聚集之大型商場，當得知該商場有封閉逃生出口情事時，怎能刻意隱瞞，阻止承辦人員通報查處，並推說不關我們的事，何況該場域1-3樓還是被告所屬市場科所有。

⑸原告針對商業科羅月卿上項違法行為，業於111年3月27日起，分別向臺中市政府經發局、臺中市政府政風處、臺中市市長舉報，均未獲適當查處，官官相護，爰改向監察院檢舉相關上級長官涉及包庇，目前正由監察院調查。

2.原告過往未應允商業科羅科長指示，將石岡區一家坐檯陪酒之店家排除公安聯合稽查對象：

⑴原告於主政八大聯合稽查排班期間，偶然自石岡區轄區派出所員警口中得知該小吃店有眾多外籍女子坐檯陪酒，因建物老舊，亦常發生火災。經原告查閱歷史紀錄，該場所過往因違規營業曾遭市府斷水斷電，原告基於職責，仍於107年3月16日排班聯合稽查，惟稽查隔日上午即有議員召見羅科長至議員辦公室進行說明，當下羅科長並要原告一同前往，並向原告斥責：「吳金宗，我會被你害死」，事後羅科長向議員致歉，並指示原告日後不得再對該場所排班稽查，當時原告並未應允。

⑵商業科主政八大行業聯合稽查排班，因此稽查特種場所難免遇有議員表達關心情事，由於該類場所較易衍生公共安全疑慮，原告認為即使議員關切，亦不宜過度放水，而羅科長以犧牲公共安全來取悅議員，殊不可取。

3.原告曾於一場臺中購物節研商會議，因提出與張峯源局長不同意見，引起張局長不悅，而當眾被斥責：

⑴第2屆（109年）臺中購物節活動期間，適逢新冠肺炎疫情升溫，被告於期前（109年上半年）召集活動研商會議，並由時任臺中市政府朱副秘書長擔任主席。當日會議，張局長報告時說明市長擔心疫情影響民眾外出購物意願，拋出是否將活動改為辦理「線上購物節」，原告於意見交流時發言，並就多面向之行銷角度提出看法及分析，認為此舉恐成效不彰，主要理由是線上購物須長期經營，培養忠

誠顧客，且線上購物以低價取勝，倘臺中購物節改辦線上購物形態，對於因疫情衝擊造成之實體商店，反而衝擊更大，更可能引發大批實體店家反彈。

⑵當下張局長神情相當不悅，並說道：「這位應該是經發局的同仁吧，你現在是在質疑市長嗎？」後續無人再敢發表其他意見，而由於原告的意見內容具一定程度的合理性及專業性，最終張局長未堅持採行辦理線上購物節，而改採實體（線下）及線上併行。另依當年度最終發票登錄金額顯示，實體店家登錄金額超過90億元，而線上店家發票登錄金額不到2億元，倘原告當時未於會議中提出相關建議，任由首長裁示改辦線上購物節，其成效勢必慘不忍賭。

㈦綜上，原告因曾拒絕配合商業科羅科長的違法施壓，致使羅科長心生不滿，且原告在臺中購物節重要行銷會議提出與局長指示的不同意見，引起局長不悅，因此，商業科羅科長存有報復原告之合理性動機。本件原告對於111年度考核期間之工作表現，呈現出相當優良之具體事證，而商業科科長對於原告之負面考核，卻無法提出所稱「工作表現平平，尚待加強」相關說明，只能藉口年終考績結果為單位主管之綜合評擬一語帶過，足認被告裁量恣意。

㈧原告全年度均支援於工商登記科，商業科科長如何得知原告之工作表現：

1.被告稱商業科科長係參酌工商登記科長對於原告之工作表現考評後，綜合考量將原告111年度年終考績評為79分（乙等）。

2.惟查，經承審法官現場勘驗工商登記科交付商業科之原告考核表，評語欄記載：恪守本分，法律專業部分尚須加強，另綜合評分為82分。

3.本案工商登記科對於原告之考績考評，其評語為「恪守本分」，應屬長官對下屬工作態度之及成效之高度肯定，爰於綜合評分上評予原告82分。至所提原告法律專業尚須加

強部分，基於原告於起訴狀第5頁所詳載之工作內容說明，其中辦理公司變更登記案件之審查約僅佔總工作量之10%-15%，基於原告為新進業務人員，且公司法法令相當複雜，對於公司法專業部分尚須再加強，應屬正常現象。

4.既原告所支援工作之單位主管工商登記科長，對於原告之工作表現予以肯定，何以商業科長卻在參酌工商登記科長對於原告之考評後，反而在評語欄「負面」記載原告「工作表現平平，尚待加強」，顯然其說法相互矛盾。

㈨被告另稱，原告之2次平時成績考核紀錄表，均為B或C，並無得A：

1.經查行政院所訂「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」之公務人員之平時成績考核紀錄表第2頁附記二所載，平時考核紀錄等級分述如下：

⑴A：表現優異，足為同仁表率（年度工作計畫執行進度按預訂進度完成或進度超前，且充分達成原訂績效目標者）。

⑵B：表現明顯地超出該職責的要求水準（年度工作計畫執行進度落後10%以內，或與原訂目標差距10%以內者）。

⑶C：表現均能達到要求水準（年度工作計畫執行進度落後（年度工作計畫執行進度落後10%、並在20%以內，或與原訂目標差距10%、並在20%以內者）。

2.另行政院之所以將分級項目進行量化及定義，無非希望藉此提供長官能客觀考核下屬之標準，依上開等級定義略為：

⑴A級：依預定進度完成。

⑵B級：執行進度落後10%以內。

⑶C級：執行進度落後10%、並在20%以內。

3.原告於起訴狀第5頁至第7頁，業已詳實載明各項工作內容，工作內容堪稱繁重，惟原告仍盡心如期完成長官交辦之各項業務，原告並主動研擬有助工作效率達成之積極作

為，何至於被考評為「執行進度落後10% 以內或執行進度落後10%-20%以內」之B級或C級。

4.另針對平時成績考核紀錄表之部分考核項目，原告說明如下：

⑴第1項（工作知能及工作績效）：原告對於電腦作業能力相當卓越、年度公文處理件數更達1萬7千餘件，成效足為機關同仁之典範。

⑵第2項（創新研究及簡化流程）：主動補強撰寫公司登記規費解繳國庫作業流程，補足原有缺漏或不足之處；以及利用EXCEL函數正確並快速計算複雜之公司登記各項規費收入相關數據報表。

⑶第4項（品德操守）：為人清廉正直，不配合長官之關說及施壓，對於一切公務執行，均以國家及人民福祉為先。

⑷第6項（年度工作計畫）：單位主管交辦之各項任務，均如期究成，未有任何延誤。

5.由於商業科長在完全不了解且未嘗試瞭解原告之各項工作表現情況下，基於特定目的而主觀將原告多個考核項目評為B級、C級，並與工商登記科長對原告之考評，存有顯著落差，其恣意裁量或心存報復之意圖至為明顯。

㈩有關被告稱原告之成績除本職主管商業科長評擬外，尚需經考績會初核及機關長官覆核：

1.有關考績委員會委員會議時須初核超過1百餘件同仁之考績表，其主要參考之考評資料，亦為單位主管所提供之簡易平時成績考核紀錄表評級，欠缺工作實績描述，委員難以客觀公正的進行初評。

2.另依據保訓會112年6月30日公地保字第0000000000號決定書所載：類此考評工作，富高度屬人性，除對事實認定有錯誤、未遵守一般公認之價值判斷標準，有與事件無關之考慮牽涉在內或有違反平等原則等情事外，機關長官對部屬考評之判斷，應予尊重。

3.據此，考績委員會之初評及機關長官之覆核，多屬於形式審查，尚難稱其等據以認同上項考績結果。

□有關被告限制原告閱覽部分成績考核表（如乙證4、乙證5）乙節，本案原告於8月中旬曾電洽高等行政法院訴訟輔導科，詢問不服年終考績之訴訟案件，得否申請抄錄服務機關對原告之成績考核紀錄表，而訴訟輔導科答稱：考核結果既已作成，且考核長官當然確定，已無保密之必要，另倘不准許原告抄錄該考評資料，將不利於原告進行訴訟，顯屬不公。爰請求法院准許原告「抄錄」被告行政訴訟答辯書之乙證4及乙證5。

□又承審法官對於原告陳述商業科長過往曾因違法包庇重大公安弊案及對下屬不當關說施壓，恐心懷怨恨。以及詢問原告所提向上級機關及監察院檢舉之相關內容及經過，以表列及補充說明如下：

附件	檢舉日期	受理檢舉機關	檢舉方式	備註
1	111/3/29	臺中市政府經濟發展局	復審書提出相關事證	
1	111/3/29	臺中市政府政風處	親送檢舉信（復審書）至政風處	
2	112/3/27	臺中市市長	親送檢舉信至市長室交由林專門委員（分機11112）	
3	112/5/27	監察院	陳情信箱（另附檢舉內容）	

1.臺中市政府經濟發展局：本案起因原告不服被告110年度考評原告年終考績乙等，爰向保訓會提起復審，並於復審書敘明商業科長相關違法情事。另查本案被告並未以「任何文件」回復原告相關查處情形。另經原告於111年下半年向政風室曾主任口頭詢問，曾主任告知，經約談商業科

羅科長，羅科長坦承有阻止原告發文都發局查處東協廣場封閉逃生出口事件，但其所持理由為：該事件不關商業科的事。政風室曾主任並向原告說明，該調查報告業已移送臺中市政府政風處辦理。

2. 臺中市政府政風處：111年3月29日，原告另持復審書前往政風處檢舉，經政風處收發人員收文錄案，後續並分案承辦人員辦理。惟111年5月10日，政風處承辦人以電子郵件回復：您好，有關臺端於111年3月29日向本處反應「本府經濟發展局商業科科長涉包庇重大公安弊案等情」，經本處調查尚無發現不法具體實證，感謝您關心市政，尚祈不吝指教，臺中市政府政風處第三科羅先生。為此，原告事後電洽該承辦，詢問為何羅科長身為公安聯合稽查小組之主辦單位，阻止業務同仁發文通報都發局上項大型商場逃生出口遭封閉情事，企圖掩飾，將個人利益置於公共安全之上，貴處卻認為並未違法，且該承辦無法說出任何理由或法令依據。

3. 臺中市市長：112年3月27日原告持檢舉信至市長室檢舉，交予市長室一名林專門委員（分機11112），林專委告知，會將檢舉信轉交市長瞭解。隔日3月28日，原告之股長告知，長官已交待自4月1日將原告自新市政中心「公司登記」部門調至豐原陽明大樓「商業登記」部門。3月29日被告副局長偕同政風室主任與原告溝通，稱政風室有將調查報告送交臺中市政風處處理，並無包庇，惟原告無法認同，質疑局本部為何未進行任何懲處，莫非局長認為商業科長該行為完全合法。因未見市長室回復查處情形，原告於112年5月8日再以臺中市陳情整合平台進行陳情，詢問市長室對該案件之處理進度，迄今未見回復。

4. 監察院：原告有感臺中市政府各級長官對於該重大弊案，涉及官官相護情事，遂以陳情信箱提出檢舉，監察院查處過程：

⑴監察院以112年7月19日院台業參字第0000000000號函檢附臺中市政府答復函回復原告辦理過程。

⑵惟原告認臺中市政府函復監察院之內容多有不實之處，爰再次補充相關事證寄交監察院續處。

⑶監察院再於112年8月8日院台業參字第0000000000號函請臺中市政府妥處函復中。

□依據行政院頒訂之平時成績考核紀錄表之附記二，對於各考核等級與工作計畫之執行，均有相對應之參照，而原告對於主管交付之各項工作，執行進度均未落後，主動撰寫作業手冊及套用資訊函數應用於帳務統計報表，快速且正確計算公司登記規費相關數據，足以成為同仁之表率，客觀上原告多數考核項目均符合考核A級之要求。另查平時成績考核紀錄表為簡式之等級勾選表單，不須載明下屬之各項目工作表現具體描述，且單位主管對於下屬之考評，縱有恣意妄為之情形，亦不受上級主管之監督。

□聲明：

1.原處分及復審決定撤銷。

2.訴訟費用由被告負擔。

三、被告答辯要旨及聲明：

㈠依公務人員考績法第5條第1項、第13條及施行細則第4條第1項、第16條第1項規定。據此，公務人員年終考績評列甲等者，除須具備評列甲等所需特殊條件1目或一般條件2目以上之具體事蹟外，其考績分數亦必須達80分以上。該分數之評擬，應以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。

㈡原告訴稱111年全年度於工商登記科服務，從未有一日回到本職單位商業科工作，商業科長卻逕自於原告之考核表評語欄記載「工作表現平平，尚待加強」，其如何認定原告之工作表現，而所稱「尚待加強」之部分又為何云云：

1.按公務人員年終考績之評定，應以受考人於考績年度內之平時成績考核紀錄為依據，就工作、操行、學識及才能等項綜合考評。次按銓敘部107年4月24日部法二字第0000000000號書函略以，支援之公務人員職務並未異動，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，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。

2.原告於110年7月29日起支援被告所屬工商登記科業務（已於112年4月6日調任工商登記科），其111年1至4月及5至8月2期公務人員平時成績考核紀錄表考核項目多列B、C等級，且均未列有特殊優良事蹟。又原告於111年度所獲嘉獎1次，係「完成本府111年指定之數位學習組裝課程」獲得之行政獎勵，被告於辦理111年年終考績案時，已將原告上開獎勵統計資料，記載於其公務人員考績表，並經原告簽名確認無誤。原告自稱其公文及工作績優，惟其是否表現良好，非僅憑其個人主張，無待長官綜合考評，即應予考列甲等。其單位主管羅科長參考支援單位主管對其工作表現評價及獎懲紀錄，綜合考量判斷原告全年表現予以評列乙等，未有不當。此有上開考核紀錄表、考績表等影本附卷可稽。

㈢原告訴稱於收到年終考績通知書當日，即當面詢問工商登記科陳科長，其交付至商業科之原告平時成績考核之考評成績如何，陳科長答稱：還可以。所稱「還可以」，應不至於認為工商登記科長答復其對於原告之工作考評表現為全體同仁後段之25%云云：

1.依行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點所訂公務人員平時成績考核紀錄表附記5略以：公務人員考績考列甲等人數比例已予合理設限，為免造成受考人不必要之聯想，徒增機關主管評定考績之困難，平時考核之考核等級與公務人員考績法之考績等第並不完全等同，以求彈性。

2.支援單位工商登記科長對原告所說「還可以」，既非依公務人員考績法施行細則第4條規定，受考人於考績年度內具有特殊條件各目之一或一般條件二目以上之具體事蹟，得評列甲等，依上開規定，具有相關具體事蹟，僅「得」考列甲等，非「應」考列甲等；亦非公務人員考績法第13條所定，曾記二大功人員考績不得列乙等以下之情形。是以，被告依原告工作知能及工作績效、創新研究及簡化流程、服務態度、品德操守、年度工作計畫、語文能力、整體績效等級等考核項目為綜合判斷，據以評定原告111年年終考績為乙等79分，遞經考績委員會初核、機關首長覆核，均維持相同分數，於法並無不合。

㈣原告訴稱商業科長作此考評依據為「綜合評擬」，並未提出任何各別項目成績說明云云：

1.按銓敘部96年11月8日部法二字第0000000000號函可參。

2.本件單位主管依據公務人員考績法規定考績分數之各考核項目配置比例，以原告平時成績考核紀錄為依據，按差假及獎懲紀錄等項目綜合評擬單一分數79分，依上開規定毋須列各項目分數且辦理考績作業除須經單位主管之評擬外，尚須經考績會初核及機關長官覆核，並非單位主管一人即可決定，考績作業程序符合規定，並無法定程序之瑕疵。是以，單位主管評核原告111年年終考績過程，無不當聯結或恣意等情事，原告上開主張顯非可採。

㈤有關原告所提其他案件，如106年東協廣場阻礙3至4樓出入口逃生通道、107年石岡區小吃店有違規疑義云云，以考績法第3條第1項第1款規定，原告針對111年年終考績考列乙等提起行政訴訟，卻提及數年前不相關的事件，除其所述內容已轉交被告政風室查處無不法情事外，亦與本年度任職期間之成績並不相關。

㈥原告考績由原告原職單位（即被告商業科）主管就考績考核項目為評擬程序，程序上並無瑕疵：

1.按銓敘部107年4月24日部法二字第0000000000號函謂：「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），以一人一職原則下，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核參考，實已符考績綜覈名實、信賞必罰之旨。」

2.本案111年期間，原告係屬支援人員，其職務並未異動，編制仍在原單位（即被告商業科），按上開銓敘部函，受支援之公務人員單位（即被告工商登記科）主管非屬原告之單位主管，尚無考績及平時考核評擬權限，是類人員考績案件之評擬程序，仍應由原職單位（即被告商業科）主管就考績考核項目綜合評據，程序上並無瑕疵。

㈦被告對於原告111年考績列為乙等之認定，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：

1.最高行政法院109年度判字第657號判決意旨參照。

2.原告訴稱其全年無遲到、早退或曠職紀錄，且事、病假合計未超過14日、工作負責盡職，依公務人員考績法施行細則第4條規定，受考人於考績年度內具有特殊條件各目之一或一般條件二目以上之具體事蹟，得評列甲等。惟依上開規定，具有相關具體事蹟，僅「得」考列甲等，非「應」考列甲等，且其自稱公文及工作績優，惟其是否表現良好，非僅憑其個人主張，無待長官綜合考評，即應予考列甲等。

3.又依行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第4點訂定之公務人員平時成績考核紀錄表附記二之規定。

4.查支援單位（工商登記科）對於原告之111年1至4月及5至8月2期公務人員平時成績考核紀錄表考核項目，均只有B、C等級，並未有A等級，則單位（商業科）主管羅科長參考支援單位（工商登記科）主管對其111年1至4月及5至8月2期公務人員平時成績考核紀錄表考核項目均列B、C等級，且未列有個人重大具體優良事蹟。又原告於111年度所獲嘉獎1次，係「完成本府111年指定之數位學習組裝課程」獲得之行政獎勵，並非屬重大優良事蹟，綜合考量判斷原告全年表現後並未予以評列丙等，而係予以評列乙等，未有違反一般公認之價值判斷標準。

㈧至原告所提106、107年等案件云云，查其107、108年考績均為甲等，更可證明原告考績並未因主管喜好程度，而予以不平等待遇。且辦理考績作業除須經單位主管之評擬外，尚須經考績會初核及機關長官覆核，並非單位主管一人即可決定，考績作業程序符合規定，並無法定程序之瑕疵。是以，單位主管評核原告111年年終考績過程，於法有據，且未有恣意濫用或其他違法情事。

㈨原告一再陳稱106年東協廣場阻礙3至4樓出入口逃生通道、107年石岡區小吃店有違規一事，業經臺中市政府政風處查無不法：

1.本件係針對吳員111年工作績效為考績處分，與106年東協廣場阻礙3至4樓出入口逃生通道、107年石岡區小吃店是否違規疑義及本局處理情形無涉，先予敘明。

2.上揭疑義經吳員向臺中市政府政風處陳情，經該處交被告政風室將調查結果提送該處審核及調查，最終調查結果查無不法係由臺中市政府政風處逕自回復原告，被告並無該公文可提供，如鈞院認為有參酌之必要，可請原告提供或向臺中政府政風處調閱。

3.另原告指稱有另案向監察院檢舉一事，被告並無相關事證可提供，併予敘明。

㈩有關原告申請抄錄平時成績考核紀錄表及考績表一事：

1.按政府資訊公開法第18條規定。再按最高行政法院106年度判字第101號判決、最高行政法院105年度判字第411號判決意旨。並參111年度高等行政法院法律座談會提案第6號意旨略以：「討論意見：甲說：部分肯定說（應准其閱覽平時考核表關於評定年終考績之基礎事實相關欄位）……該平時考核表之『考核評分欄』內容，係乙機關作成甲該年年終考核決定前之內部準備作業，且非屬對公益有必要公開或提供之資料，應予限制公開。後關於平時考核表之『優劣事蹟欄』部分，其內容乃記載上述考核期間受考核者『工作、操行、學識、才能』等考核項目之『重大具體優劣事蹟』，係屬關於評定其年終考績之『基礎事實』，並非乙機關作成年終考績決定前之思辯過程文件，且可與系爭平時考核表內屬於年終考績決定作成前之準備作業文件之考核評分欄、主管綜評建議欄予以分開或遮蔽……即應予公開之。……大會研討結果：採甲說。」（最高行政法院108年度判字第343號判決意旨亦同）。

2.原告申請抄錄其個人111年度公務人員平時成績考核紀錄表及公務人員考績表，應依政府資訊公開法第18條規定，111年1月至4月、5月至8月平時考核紀錄表之「考核紀錄等級」、「直屬主管綜合考評及具體建議事項（請簽章）」欄位，「單位主管綜合考評及具體建議事項（請簽章）」欄位，及「總評」【含直屬或上級長官、考績委員會（主席）、機關首長評語、綜合評分及簽章】欄位，予以遮蔽後，其餘部分則同意提供原告抄錄。

□聲明：

1.原告之訴駁回。

2.訴訟費用由原告負擔。

四、爭點：

㈠被告作成原處分將原告111年度年終考績評列為乙等，有無違法？

㈡被告是否有充分考量原告之工作表現？考評認定事實有無錯誤及違反一般公認之價值判斷標準等情形？

五、本院的判斷：

㈠前提事實：

爭訟概要所述，除上列爭點外，為兩造所不爭執，並有110年7月28日中市經人字第0000000000號函、112年3月28日中市經人字第0000000000號令、112年2月7日中市經人字第0000000000號函、原處分及訴願決定（見本院卷第27、35-42、81-82頁、復審卷第78頁，本件判決相關證據之編號詳附表）等件附卷可稽，堪予認定。

㈡本件應適用之法令

1.按公務人員考績法第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項規定：「年終考績以100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，曾記二大功人員，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。」另公務人員考績法施行細則第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4項予以評分。其中工作占考績分數百分之六十五；操行占考績分數百分之十五；學識及才能各占考績分數百分之十。」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：（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。因特殊條件或一般條件各目所列優良事蹟，而獲記功1次以上之獎勵者，該優良事蹟，與該次記功1次以上之獎勵，於辦理年終考績，應擇一採認。」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16條第1項規定：「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。」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。」第20條第1項規定：「各機關公務人員年終考績辦理後，應按官等編列清冊及統計表，併送核定機關核定後，送銓敘部依法銓敘審定。其中考列丁等者，應檢附其考績表。統計表亦得由核定機關彙總編送，年終辦理之另予考績應另列清冊。」據上可知，公務人員年終考績應以平時成績考核紀錄為其依據，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。年終考績評列甲等

者，除須具備評列甲等所需特殊條件1目或一般條件2目以上之具體事蹟外，其考績分數亦必須達80分以上。又公務人員之年終考績乃於每年年終考核其當年1至12月任職期間之成績，本於綜覈名實、信賞必罰之旨，力求準確客觀，係以受評人平時成績與獎懲為其評分重要依據，並須透過機關考績委員會初核，機關長官覆核，由主管機關或授權之所屬機關核定，送銓敘部銓敘審定等程序方得確定成績。

2.次按，行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點第9點規定：「借調、兼職人員之考核獎懲、差假依左列規定辦理：（一）其平時考核與差假由借調機關負責辦理，並於每年年終或借調期滿歸建時，將平時考核及差假勤惰有關資料，送其本職機關，作為獎懲及考績之依據，遇有具體功過發生時，則依上述程序及權責隨時辦理。（二）兼職人員於兼職期間之平時考核，由本職機關及兼職機關分別辦理，兼職機關於每年年終或兼職期滿時，將平時考核紀錄送其本機關參考作為獎懲及考績之依據，遇有具體功過發生時，則隨時辦理，差假由本職機關依權責辦理，但應會知兼職機關。」及銓敘部107年4月24日部法二字第0000000000號函謂：「……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），以一人一職原則下，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核參考，實已符考績綜覈名實、信賞必罰之旨。」由上可知，借調人員於借調期間，其平時考核與差假由借調機關負責辦理，然關於考績事項，則由借調機關於每年年終或借調期滿歸建

時，將該借調人員平時考核及差假勤惰有關資料，送其本職機關辦理，核其規範目的，乃係考量公務人員基於一人一職原則下，其本職並未異動，及依考績法第9條、第14條第1項及同法施行細則第20條等規定，該借調人員之考績仍應須與本職機關內同官等人員之工作、操行、學識及才能等項表現相互比較而為考核，再一同由本職機關按官等編列清冊及統計表併送核定機關核定後，送請銓敘部依法銓敘審定，即令借調機關單位主管與該借調人員間較有長時間之親身接觸及觀察，但仍不賦予借調機關單位主管擁有對該借調人員之考績判斷權限，而仍係將此一考績判斷權限賦予該借調人員之本職機關單位主管或首長，惟為兼顧該借調人員之權益，該借調機關單位主管對該借調人員所為平時考核、差假勤惰等資料及所擬意見、評語與分數等，仍當作為本職機關單位主管或首長考評之參考，然無絕對拘束之效力，否則將失去此一考績判斷權限賦予該借調人員之本職機關單位主管或首長之立法原意，則本職機關單位主管或首長若已依此參考，並就考績考核項目綜合評擬而為考評，應認已符合考績法第2條所規範之綜覈名實、信賞必罰之意旨。苟該本職機關單位主管或首長就此一考績判斷權限並無出於錯誤之事實認定或不完全之資訊，亦無違反一般公認之價值判斷標準，也無出於與考績事務無關之考量、或有逾越權限、濫用權力之情事，自無從認其判斷有何瑕疵違法。

㈢被告作成原處分將原告111年度年終考績評列為乙等，為高度屬人性之評價，尚難認有何違法：

1.按公務人員之考績，應本綜覈名實、信賞必罰之旨，作準確客觀之考核；年終考績應以平時考核為依據，平時考核應就其工作、操行、學識、才能行之，分別為前揭公務人員考績法第2條、第5條第1項所明定。此類考核之決定需於一段期間內對受考人之職務執行狀況進行觀察始得以形成印象，故行政機關對公務員所為考核涉及高度屬人性之

評價，應由與受考人在職務執行上最具緊密關連性之單位（含本職及支援單位）主管或是機關首長進行考核，始屬功能最適。而法院在組織、權限及功能上無從長時間觀察受考人之職務執行狀況，尚難經由訴訟程序即代替行政機關而為決定。從而，類此考核之決定自應認行政機關具有判斷餘地，行政法院採取較低審查密度，僅於行政機關之判斷有恣意濫用或其他違法情事時，行政法院始得予撤銷或變更，其情形包括：（1）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。（2）法律概念涉及事實關係時，其涵攝有明顯錯誤。（3）對法律概念之解釋明顯違背解釋法則或牴觸既存之上位規範。（4）行政機關之判斷，有違一般公認之價值判斷標準。（5）行政機關之判斷，出於與事物無關之考量，亦即違反不當聯結之禁止。（6）行政機關之判斷，違反法定之正當程序。（7）作成判斷之行政機關，其組織違法且無判斷之權限。（8）行政機關之判斷，違反相關法治國家應遵守之原理原則，如平等原則、公益原則、比例原則等。

2.經查，原告原係被告商業科科員，職務編號為A620100，職系為經建行政，被告指派原告自110年7月29日起支援被告所屬工商登記科，其後並於112年4月6日正式調派至工商登記科（現職），此有被告110年7月28日中市經人字第0000000000號函（見本院卷第79頁）、112年3月28日中市經人字第0000000000號令（見本院卷第81頁）、112年5月26日列印之被告簡歷表（見復審卷第47頁）可稽。又依行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第2、4點規定，各機關公務人員平時考核，就工作、操行、學識及才能考核之，作為各機關人事機構年度績效考核之項目；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。被告為辦理原告111年年終考績，先由支援單位主管即工商登記科科長依據其當年度4月、8月考核原告之平時成績評擬意見後，

併送原職單位主管即商業科科長參考，由該主管以原告之平時考核為依據，依公務人員考績表所列差假及獎懲紀錄，就工作、操行、學識、才能等項綜合評擬後，遞送被告考績委員會初核、首長覆核，並送銓敘部銓敘審定，此有被告所提出工商登記科、商業科111年4月、8月公務人員平時成績考核紀錄表、111年公務人員考績表（見乙證4、5，資料外放）、被告110年12月21日中市經人字第0000000000號函檢送「被告及所屬各公有零售市場111年公務人員甄審暨考績委員會委員名單」（見復審卷第62-64頁）、被告111年度第9次公務人員考績委員會會議紀錄、簽到表、被告及所屬公有零售市場111年度第9次公務人員考績委員會會議提案、被告商業科111年年終考績評分清冊（見乙證3，資料外放）及原處分（見本院卷第27、77頁）附卷可稽。堪認被告作成原處分所據之程序、組織及決議方式符合前揭公務人員考績法規定，程序上並無違誤，且被告綜合考量原告平時成績考核紀錄及具體優劣事蹟，據以評定其111年年終考績為乙等79分，依前揭說明，倘其考核判斷無前述恣意濫用或其他違法情事時，本院即應予尊重。

3.雖原告主張支援單位及本職單位對原告之平時成績考核紀錄表考核為B級及C級，但等級B係指工作表現明顯超出該職責的要求水準；等級C則指工作表現均能達到要求水準，可見平時成績考核紀錄表針對等級B級及C級之工作綜合評價應屬正面等云。然查，依公務人員考績法施行細則第4條第1項規定，除本法及本細則另有規定應從其規定者外，公務人員年終考績，須受考人在考績年度內具有該條項特殊條件各目之一或一般條件二目以上之具體事蹟，其考績分數亦必須達80分以上始得評列甲等。又觀諸上開特殊條件及一般條件各目規定，其中特殊條件要求最高規格的良好表現及貢獻等，而一般條件部分，除全年無遲到、早退或曠職紀錄，且事、病假合計未超過5日外，其餘至

少要求需曾1次或累積記功2次以上、評列為前3名並頒給獎勵、有良好表現經公開表揚、對主管業務確有績效、績效良好有具體事蹟、平時服務成績具有優良表現、領導有方績效優良、考評有具體績效、有具體事蹟經權責機關獎勵、工作績效及服務態度良好有具體事蹟等，顯見符合考列甲等者，並非僅是工作表現達到或超出該職責的要求水準即可，尚應判斷是否有優良表現之具體事蹟。再者，依行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點附表「公務人員平時成績考核紀錄表」（格式表）附記二記載：「平時考核紀錄等級分為5級……平時考核紀錄等級分述如下：A：表現優異，足為同仁表率（年度工作計畫執行進度按預訂進度完成或進度超前，且充分達成原訂績效目標者）。B：表現明顯地超出該職責的要求水準（年度工作計畫執行進度落後10%以內，或與原訂目標差距10%以內者）C：表現均能達到要求水準（年度工作計畫執行進度落後10%、並在20%以內，或與原訂目標差距10%、並在20%以內者）……」亦表明考核紀錄表考核為B級及C級者，其年度工作計畫執行進度（或與原訂目標差距）分別有落後10%或20%以內之情形，並非完全屬正面之評價。觀諸原告原職單位商業科及其支援單位工商登記科之公務人員平時成績考核紀錄表（考核時間：111年1月1日至4月30日、111年5月1日至8月31日），原告擔任科員期間之工作項目包含「一、公司登記規費業務。二、公司登記審查業務。三、公司登記委辦費契約相關業務。四、公司登記櫃臺輪值。五、行政轄區業務及其他交辦事項。」對照該公務人員平時成績考核紀錄表所列考核項目，每期考核項目包含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、年度工作計畫、語文能力等6項，每項有A至E計5等次之考核紀錄等級。而原告原職單位商業科之公務人員平時成績考核紀錄表記載，其111年1月1日至4月30日、111年5月1日至8月31日之考核紀錄等級分別為「B級

有2項、C級有4項」、「B級有2項、C級有4項」；支援單位工商登記科之公務人員平時成績考核紀錄表記載，其111年1月1日至4月30日、111年5月1日至8月31日之考核紀錄等級分別為「B級有4項、C級有2項」、「B級有4項、C級有2項」，經本院勘驗明確，有勘驗筆錄及原告平時成績考核紀錄表在卷足憑。原告上開各考核項目之考核紀錄等級多數為B級或C級，並非完全正面的考核評價，該等平時考核結果為原告所隸屬之主管就其該年度有關工作知能及公文績效等項目共事觀察所得，依首揭規定，自應作為其年終考績之評分依據。是原告上開主張其平時成績考核紀錄表之工作綜合評價屬正面應考列甲等云云，顯屬誤解，並非可採。

4.至於原告主張其對於主管交付之各項工作執行進度均未落後，更主動撰寫作業手冊及套用資訊函數應用於帳務統計報表，快速且正確計算公司登記規費相關數據，足以成為同仁表率，多數符合考列A級的要求云云。惟查，公務人員年終考績應以平時成績考核紀錄為其依據，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，且其平時工作表現如何，除經頒給獎勵或公開表揚等具體事證外，尚須長官綜合考評，並非僅憑其個人主張即當然應考列A級或考列甲等。原告於111年請假及曠職情形部分，並無事假、病假、遲到、早退、曠職等紀錄；平時考核獎懲部分則僅有「項目：嘉獎/次數：1」，其他項目記功、記大功、申誡、記過、記大過等則無紀錄；其於該年度並無公務人員考績法所列舉應予甲等或丁等之情形，有其111年公務人員考績表、年終考績評分清冊附卷可憑。又原告於111年度所獲嘉獎1次，係「完成本府111年指定之數位學習組裝課程」獲得之行政獎勵，並非屬重大優良事蹟，為被告陳明在卷，並有簡歷表在卷足憑（見復審卷第47頁）。是原告於111年度既非曾記1大功人員，而僅符合公務人員考績法施行細則第4條第1項第2

款第6目所定「全年無遲到、早退或曠職紀錄，且事、病假合計未超過5日」之一般條件，尚不符合公務人員考績法第13條所定應考列甲等之要件。雖原告支援單位工商登記科科長於111年公務人員考績表之直屬或上級長官為「82分」之綜合評分，且於考列甲等人員適用條款欄記載「公務人員考績法施行細則第4條第1項第2款第5、6目」，然此僅係作為原告之原職單位商業科主管對原告111年年終考績考核評定之參考，然並無絕對拘束之效力（理由詳後）。從而，其原職單位主管以其前揭平時成績考核紀錄為據，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，併計其平時考核獎懲次數所增減之分數後，綜合評擬為79分，評語欄記載「工作表現平平，尚待加強」，並遞送考績委員會初核、機關首長覆核均維持79分，嗣被告作成原處分通知原告111年年終考績為乙等，其考核程序核符公務人員考績法施行細則第4條、第6條第1項、第16條至第18條等規定。

5.另原告主張工商登記科長對於原告工作表現之綜合考評評語為「恪守本份」，綜合評分為82分，顯示其十分肯定原告之工作表現，惟商業科長卻對原告之評語稱「工作表現平平，尚待加強」，且無法提出原告工作表現不佳之客觀事證，顯已違反一般公認之價值判斷標準等云。經查，支援單位對該借調人員所為平時考核、差假勤惰等資料及所擬意見、評語與分數等，雖可作為本職機關單位主管或首長考評之參考，但無絕對拘束之效力，且年終考績應以平時考核為依據，上開平時成績考核紀錄即屬單位主管對原告平日工作表現良窳的具體考評結果，苟該本職機關單位主管或首長就此一考績判斷權限並無出於錯誤之事實認定或不完全之資訊，亦無違反一般公認之價值判斷標準，也無出於與考績事務無關之考量、或有逾越權限、濫用權力之情事，自無從認其判斷有何瑕疵違法。原告支援單位工商登記科科長固於111年公務人員考績表之直屬或上級長

官評語及綜合評分欄則記載：「恪守本份，工作專業法律可再提升」之評語及「82分」之綜合評分，且考列甲等人員適用條款欄有「公務人員考績法施行細則第4條第1項第2款第5、6目」之記載，依前開規定及說明，當僅係作為原告之原職單位商業科長官對原告111年年終考績考核評定之參考，然並無絕對拘束之效力。且依一般論理而言，「恪守本份」僅是公務員執行職務的基本要求，尚難稱為「優良表現」或「良好表現」；況且該主管亦有「工作專業法律可再提升」之負面評語，以「82分」之綜合評分及考列甲等人員適用條款有「公務人員考績法施行細則第4條第1項第2款第5、6目」應達「優良表現」等之標準而言，容有評價相互矛盾之處。從而原告之原職單位商業科主管參酌支援單位工商登記科科長上開平時成績考核紀錄表有關B、C級之具體考核內容，及111年公務人員考績表評語欄所載「恪守本份，工作專業法律可再提升」之評語等，就原告111年公務人員考績表為「工作表現平平，尚待加強」評語，並不採納該111年公務人員考績表「82分」之綜合評分，尚難認有何自相矛盾及違反一般公認之價值判斷標準之情形。原告上開主張其所支援單位主管工商登記科長對於原告之工作表現予以肯定，原職單位商業科科長卻在參酌工商登記科長對於原告之考評後，在評語欄負面記載原告「工作表現平平，尚待加強」，說法顯有相互矛盾云云，並不足採。

6.再依公務人員考績法施行細則第4條第1項規定意旨，須受考人在考績年度內具有該條項所定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，且僅係「得」考列甲等，而非「應」考列甲等。惟原告並無該項所定之特殊條件；縱稱原告符合一般條件2目以上之具體事蹟，然亦僅是具備「得」評列甲等之條件而已，而非必須評列甲等，機關長官仍非不得依公務人員考績法第2條、第5條第1項規定將受考人於甲等或者乙等之間斟酌適

當等次考核。原告於111年度既無公務人員考績法第13條所定曾記2大功之情形，僅有記載「嘉獎次數1次」而符合公務人員考績法施行細則第4條第1項第2款第6目所定「全年無遲到、早退或曠職紀錄，且事、病假合計未超過5日」之一般條件，已如前述，是原告該年度僅記嘉獎次數1次，尚不得據此即謂其當年度之年終考績應考列甲等。被告將原告之111年度年終考績考列乙等，並無何出於事實認定或資訊錯誤而為判斷之問題。

㈣原告主張111年度年終考績評列為乙等，係因其舉報商業科科長違法包庇重大公安弊案、拒絕商業科科長違法施壓，暨因其於109年臺中購物節研商會議時提出與市長不同意見之建議，引起局長不悅等情所致，被告顯有裁量恣意云云，並非可採：

1.有關公務人員考績法第3條關於年終考績之評定，乃行政機關內部為維持主管長官指揮監督權所必要，屬於服務機關「人事高權之核心」事項，依前揭公務人員考績法第14條第1項、公務人員考績法施行細則第3條第1項規定，公務人員年終考績應以平時成績考核紀錄為其依據，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，且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，顯非單位主管一人即可決定，亦非就單一表現評定之。

2.經查，被告作成原告111年年終考績之考核決定係經原告原職單位主管即商業科科長以原告之平時考核為依據，依公務人員考績表所列差假及獎懲紀錄，就工作、操行、學識、才能等項綜合評擬後，遞送被告考績委員會初核；其考績委員會共7名委員，其中人事室主任為當然委員，2名票選委員，被告局長指定4委員，並就所有委員中指定其中1人為主席，任一性別比例亦未低於3分之1（見復審卷第62頁）；該考績委員會就111年年終考績議案係於111年

12月16日召開111年度第9次公務人員考績委員會會議，經5名委員出席決議通過；其中原告111年年終考績經單位主管評擬、考績委員會初核、被告首長覆核均維持79分，經送請銓敘部銓敘審定後，被告乃作成原處分通知原告111年年終考績結果等情，此有被告商業科111年年終考績評分清冊、臺中市政府經濟發展局及所屬公有零售市場111年度第9次公務人員考績委員會會議紀錄及會議簽到單（見乙證3，資料外放）可佐。堪認被告作成原處分核布原告111年年終考績考列乙等（79分）係經由考績委員會以合議制方式進行，尚非單位主管一人所決定。又依前開說明可知，被告考績會係由指定、票選及當然委員組成，並經機關首長指定1人為主席，各考績委員依法令規定共同審議機關交議事項，並經獨立思考判斷後始作成原處分，尚非一人言論所得影響，亦非由直屬長官一人所得專擅決定。另依卷存資料，亦查無具體事證，足資證明考績委員有受誤導判斷致處理不公之情事。綜核兩造前揭所述各節，被告就原告111年年終考績之考核決定，已符合公務人員考績法第2條所規範之綜覈名實、信賞必罰之意旨，要難認有何出於錯誤之事實認定或不完全之資訊，也無違反一般公認之價值判斷標準，亦無出於與考績事務無關之考量、或有逾越權限、濫用權力之情事，自無從認其判斷有何瑕疵違法。

3.至原告向被告政風處反映「商業科科長涉包庇重大公安弊案」，經被告政風處調查結果認無發現不法具體事證，原告復以臺中市政府陳情整合平台詢問該檢舉案之處理進度，經臺中市政府於112年5月8日以電子郵件回函「本案已轉交市長室處理」，再以112年7月12日府授政三字第0000000000號函覆原告：「……旨案經查尚無發現具體事證足資證明羅科長涉有不法之具體情事；且本府相關單位針對吳員之檢舉案件皆依規辦理回復在卷可稽。」此有原告向臺中市政府政風處檢舉案件之111年5月10日電子郵件回

函（見本院卷第141頁）、臺中市政府112年5月8日電子郵件回函（見本院卷第153頁）、臺中市政府112年7月12日府授政三字第0000000000號函（見本院卷第161-163頁）、監察院112年7月19日院臺業參字第0000000000號函（見本院卷第159-160頁）。可見原告所稱檢舉其單位主管商業科科長涉及不法一事，並非屬實，是否引發主管對其為不利考績評擬，尚非絕對當然之理。況且年終考績係以平時成績考核紀錄為其依據，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，原告原職單位商業科之公務人員平時成績考核結果，多為B級及C級，且C級考核結果係多於B級，即便如原告所稱對其評價較好的支援單位工商登記科，其考核結果亦均為B級及C級，僅屬工作表現達到或超出該職責的要求水準，亦非當然符合考列甲等人員應具備「公務人員考績法施行細則第4條第1項」之標準。再者，有關公務人員考績法第3條關於年終考績之評定，係經由一定法定程序及合議組織所辦理，尚非一人可決定。是以，原告主張其於111年起檢舉106年東協廣場阻礙3樓至4樓出入口逃生道事件、107年石岡區小吃店有坐檯陪酒之違規情形，致原職單位商業科科長心生不滿，而以負面考核伺機報復原告云云，容有曲解，並非有據。

4.另外原告所稱其於109年臺中購物節研商會議時提出與市長不同意見之建議，引起局長不悅一情，顯與被告於系爭111年年終考核其當年1至12月任職期間之成績無直接關聯，況且原告對此亦僅是存疑表示與系爭年度考績被考列乙等可能有關係等語（見本院卷第219頁）。被告辦理年度考績之考績作業時，係依全體受考人考績年度內之平時工作績效表現及平時考核功過獎懲紀錄，本於綜覈名實、信賞必罰之旨，作成準確客觀之考核，非以單一因素作為評定之標準，已如前述。是原告上開主張，應為憑空揣測之詞，並非可採。

六、綜上所述，原告所訴各節，均非可採，原處分並無違誤，復審決定遞予維持，亦無不合，原告徒執前詞，訴請撤銷，為無理由，應予駁回。

七、本件事證已臻明確，原告聲請通知證人即商業科長羅月卿到庭作證，以證明上開原告關於考績考評乙等之相關主張等節，經核尚無必要，爰不予准許；至於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。

八、據上論結，本件原告之訴為無理由，判決如主文。

中　　華　　民　　國　　112　　年　　10　　月　　19　　日

審判長法官　劉 錫 賢

法官　林 靜 雯

法官　楊 蕙 芬

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　　10　　月　　19　　日

書記官　蔡 逸 媚

附表、證據編號對照表

證號	證據名稱	所附卷宗	頁次
甲證1	臺中市政府經濟發展局考績（成）通知書	本院卷	27
甲證2	臺中市政府經濟發展局復審答辯書	本院卷	29-34
甲證3	公務人員保障暨培訓委員會112年6月20日112公審決字第000271號復審決定書	本院卷	35-42
甲證4	公司登記規費處理月報表作業(原作業程序)	本院卷	43
甲證5	公司登記規範處理月報表作業(原告重新撰寫)	本院卷	45-52
甲證6	公司登記每月規費張數及金額計算(導入計算式後產生之報表)	本院卷	53
附件1	復審書	本院卷	129-142

附件2	陳情信	本院卷	143-154
附件3	檢舉商業科科長重大公安弊案	本院卷	155-158
附件3-1	監察院112年7月19日院臺業參字第0000000000號函	本院卷	159-164
附件3-2	檢舉案件補充理由書	本院卷	165-166
附件3-3	監察院112年8月8日院臺業參字第0000000000號函	本院卷	167
乙證1	原行政處分書(含簽收清冊)	本院卷	77-78
乙證2	被告110年7月28日中市經人字第0000000000號函(110年7月29日起支援被告工商登記科)	本院卷	79-82
乙證3	被告111年12月16日111年度第9次考績委員會會議紀錄	本院卷	限制閱覽
乙證4	公務人員平時考績考核紀錄表(111年1至4月及111年5至8月)	本院卷	193-196
乙證5	111年公務人員考績表(商業科及工商登記科評定)	本院卷	197-198
乙證6	銓敘部107年4月24日部法二字第0000000000號函	本院卷	181-182
乙證7	平時成績考核紀錄表附記	本院卷	183-184