

臺中高等行政法院判決

高等行政訴訟庭第三庭

113年度訴字第3號

115年8月5日辯論終結

原告 蘇玉娟
被告 南投縣名間鄉名間國民小學

代表人 范慶鐘
訴訟代理人 楊隱秀
謝玉玲
陳碧衿

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10月24日112公審決字第000634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

壹、程序方面：

- 一、本件被告代表人原為廖志家，於訴訟繫屬中變更為范慶鐘，業據新任代表人具狀聲明承受訴訟在卷（見本院卷二第347頁），於法核無不合。
- 二、本件原告起訴時狀載訴之聲明為：一、公務人員保障暨培訓委員會（下稱保訓會）民國112年10月24日112公審決字第000634號復審決定（下稱復審決定）及被告112年4月25日投名國小人字第1120001695號考績（成）通知書（下稱原處分）均撤銷，並依實際下達工作項目(2樓玉山圖書館)重新考核111年度年終考績。有關後續銓敘部晉升升等(有一年列甲等二年列乙等者情之一者)，取得同官等高一職等之任用資格再依考績處分結果辦理。二、訴訟費用由被告負擔（見本院

卷一第15頁）。繼於113年4月9日準備期日將訴之聲明一更正為：復審決定及原處分均撤銷（見本院卷二第11頁），迄於言詞辯論期日仍維持此聲明內容（見本院卷二第605頁），經核其限縮原起訴聲明範圍，於程序上並非法所不許，本院自應以此請求事項為範圍予以審判，合先敘明。

貳、實體方面：

一、事實概要：

原告係被告總務處綜合行政職系薦任第七職等幹事，不服被告以原處分核布其111年度年終考績考列乙等，提起復審，經保訓會以復審決定駁回，原告仍不服，遂提起本件行政訴訟。

二、原告起訴主張及聲明：

(一)主張要旨：

- 1.被告從未實際下達職務工作項目內容讓原告知悉，如何將該等項目作為考核項目以符合公務人員考績法第2條規定。原告自109年3月17日起接收被告所下達工作指派為「玉山圖書館(僅為二樓部分)」，而閱讀推動教師(下稱圖推老師)吳惠君自109年8月至今從未管理玉山圖書館二樓及開放館內圖書借閱等事宜，被告亦未曾下達給原告應協助事項。
- 2.原告職務工作與圖推老師工作項目「國教署既定圖推教師專業職責」重疊，未執行部分責任應如何歸屬，以及兩者間如何釐清權責與職責，均未見被告說明。
- 3.被告辯稱109年3月16日教務處所擬職務調整專簽為原告111年職務工作項目，惟被告於鈞院110年度訴字第338號案(109年年終考績案)111年2月22日準備期日時，針對工作項目及考列乙等理由主張前後矛盾。
- 4.依據教育部國教署「增置國民中小學圖書館閱讀推動教師注意事項」，圖書編目、上架、圖書借閱管理及推廣活動，法定上屬於被告閱讀推動教師吳惠君老師的專業職責與工作範疇，被告將專責教師未完成之業務轉嫁給不具圖

資專業、且未受過相關訓練的綜合行政職系幹事（原告）承擔，並以此評定考績低落，有違行政分工與比例原則。況被告校內玉山圖書二樓之開放供閱讀、借還及場地管理等事項，均由原告執行，並非如被告所指稱之均為圖推教師執行，事實上圖推教師從未管理玉山圖書館二樓。原告之主管從未前往瞭解，如何考核及下評語。被告針對原告所為之平時考核（每年2次每次6項目），其中111年5月1日至8月31日之公務人員平時成績考核紀錄表之領導協調能力及語文能力未有考核紀錄，可見被告對原告實際工作情形及狀況從未覈實。被告自109年起以未下達之工作項目作為考列乙等評語之依據，致嚴重影響原告考績。

5.關於111年度考績表中的負面評語，涉嫌直接抄襲或引用109年度的爭議評語，並將先前已被保訓會或法院質疑、撤銷的工作事由「新瓶裝舊酒」重新塞入111年度的考績表，違反考績應覈實評估當年度表現之法定原則，甚至有部分項目竟然出現「未予評核」的情形，加以原告之主管連其平時考核的基本項目都沒有完全掌握與評定，此考核程序顯然流於形式，不具備程序合法性。至被告對原告之111年考評記載「溝通態度不良」，係因111年10月12日南投縣政府縣運工作人員說明會行政會議，原告因生理需求離開座位上廁所，遭校長指責並被要求擬專簽報告情事，卻被說成「溝通態度不良」。被告長達3年未說明何事「溝通態度不良」及所稱「被動消極」究竟所稱何事，且原告是否能於被告承辦或協辦承接活動中擔任工作人員或負責協助項目等事宜，均非原告所能決定，有何被動消極之情形，被告所述，於行政程序上顯失平等及公允。

6.原告在111年度全年無遲到、早退或曠職紀錄，且未曾請過任何事、病假，且有嘉獎紀錄，完全符合公務人員考績法施行細則第4條第1項第2款第6目之考列甲等一般條件被告卻因主觀偏見，利用客觀上無法執行的業務（無系統

01 權限的編目)和不實評語將其考績打為乙等，顯然有裁量
02 權之濫用。

03 (二)聲明：

04 1.復審決定及原處分均撤銷。

05 2.訴訟費用由被告負擔。

06 三、被告答辯及聲明：

07 (一)答辯要旨：

08 1.有關工作指派事項部分：

09 (1)依南投縣政府109年4月28日府人任字第1090101649號函
10 核定幹事職務說明書，原告辦理工作項目包含：(1)辦理
11 一般綜合性行政、物品管理、廳舍管理(圖書館)等事
12 項。(2)辦理圖書出借或返還管理等相關業務及學校活動
13 支援。(3)其他臨時交辦事項。另教務處於109年3月16日
14 以簽呈指派原告辦理教務處業務項目包含：(1)管理玉山
15 圖書館。(2)協助辦理學校研習事務。(3)校長交辦事項。
16 迄今無調整。

17 (2)原告對工作指派事項不服，向被告提出申訴，旋向保訓
18 會提起再申訴，經該會109年12月1日109公申決字第000
19 286號再申訴決定駁回。原告就109年年終考績考列乙
20 等，另案提起行政訴訟，經鈞院以110年度訴字第338號
21 判決駁回，及最高行政法院以112年度上字第86號裁定
22 駁回上訴在案。原告無視上開裁判意旨，錯誤認知玉山
23 圖書館管理規則，指導學生打掃等為其業務工作，然依
24 公務人員任用法第7條規定即明示各公務人員工作權責
25 應依據職務說明書辦理。

26 (3)原告指稱曾詢問圖推老師有無需要協助，圖推老師回
27 答：「無」，然經被告詢問圖推老師，獲知其從未告知
28 原告不用協助之語，實際上圖推老師吳惠君曾告知原告
29 需要協助業務，原告卻回答「找一個可以工作指派他的
30 人來指派他工作」，實令人無語。依最高行政法院112
31 年度上字第86號裁定載明：「……上訴人身為協助管理

人員卻於109年間未曾向圖推老師洽詢協助事項，可認
上訴人經職務調整為協助玉山圖書館之管理後，從未協
助圖推老師辦理玉山圖書館理業務……」等語，可證原
告未曾協助圖書教師辦理工作事項。

(4)對於財產盤點事項，公物及場地保管，通常由業務承辦
人擔任保管人員。被告每半年財產盤點時，原告對於財
產盤點清冊每一項目皆有意見，認為其非保管人。對一
樓圖書館裡之財產保管，認為非其業務範圍。其於財產
盤點清冊檢查情形欄關於電腦、櫥櫃為「未下達職務指
派管理，非保管人請更正」、「未曾移交」等註記。對
於財產管理項目，經被告與原告溝通無效，原告仍堅持
「未交接」、「未下達工作項目」而非屬於其業務，拒
絕為財產保管人。原告主管總務主任謝玉玲於111年6月
27日親自全盤清點財產，並註明於財產盤點清冊上，依
據物品實際放置位置，作財產更正。總務主任謝玉玲明
確已以書面下達工作項目。

2.有關111年度年終考績部分：

(1)被告公務人員編制僅有4人，即會計主任、人事主任、
護理師、幹事各1人，會計主任、人事主任年終考績分
別由南投縣政府主計處、人事處分別辦理，被告公務人
員受考人數僅有護理師、幹事2人，依公務人員考績法
第14條第1項免設考績委員會，由主管逕為考核後，呈
校長覆核。前奉南投縣政府107年1月3日府人考字第107
0005193號函核准免設考績委員會。

(2)依公務人員考績法第5條第1項、同法施行細則第4條第1
項、第16條第1項與第2項規定，公務人員考績考列甲等
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
分數之評撰，應以平時成績考核紀錄為依據，按工作、
操行、學識、才能等項目予以綜合評分。

01 (3)復依公務人員考績法第2條規定，公務人員之考績，應
02 本綜覈名實、信賞必罰之旨，作準確客觀之考核，原告
03 對於所辦理業務，財產盤點清冊各保管項目皆有意見，
04 於保管人簽名處拒不核章，對於一樓圖書館財產保管，
05 主觀認定非屬其業務管轄，拒不配合辦理，對於工作指
06 派協助「玉山圖書館」乙事，堅不執行協助圖推老師吳
07 惠君辦理行政事項事務，對於業務項目經被告主管溝通
08 皆屬無效，原告仍不執行其權責業務。

09 (4)原告111年1月至8月平時考核紀錄表中，考核紀錄等級
10 評擬以B、C居多，經單位主管謝玉玲主任依據原告平時
11 成績考核紀錄，按公務人員考績表所列差假及獎懲紀
12 錄，就其工作、操行學識、才能等項目，參酌教務處主
13 任楊隱秀意見，於111年年終考績表直屬或上級長官欄
14 評語「溝通不良，辦公處事被動消極」，綜核評分欄評
15 擬79分(乙等)，經校長覆核同意後，函送南投縣政府以
16 112年5月2日府人考字第1120102451號函核定，轉陳銓
17 敘部以112年4月19日銓四字第1125557180B號函審定。

18 (5)原告於111年年終考績考列乙等後，復又不服年終考績
19 考列乙等及工作指派事項提起行政訴訟，工作指派事項
20 暨經保訓會、鈞院及最高行政政法院裁判駁回，理應服
21 從裁判，仍抗拒辦理所屬業務，且一再就工作指派事件
22 提起行政訴，讓被告不勝其擾，原告工作態度不佳，不
23 服主管指導，且藐視法院裁判，其支領政府月薪，卻不
24 戮力從公，難以溝通，處事被動消極，拒絕辦理業務等
25 情，皆有證可稽等語。

26 (二)聲明：

27 1.原告之訴駁回。

28 2.訴訟費用由原告負擔。

29 四、本院判斷：

30 (一)前提事實：

01 被告辦理該機關公務人員111年度年終考績，經由當時首長
02 參酌原告平時成績考核情形，考列原告年度論評分79分，等
03 次為乙等，報經南投縣政府核定後，復經銓敘部審定完成，
04 經被告作成原處分通知原告，並據復審決定予以維持等情，
05 有卷附原告該年度平時成績考核紀錄表、年度考績表（分見
06 本院卷一卷底證物袋）、南投縣政府112年5月2日府人考字
07 第1120102451號函及附件（見本院卷一第462至465頁）、銓敘
08 部112年4月19日銓四字第1125557180B號函（見本院卷一第46
09 6至467頁）、原處分（見本院卷一第57頁）、復審決定（本院卷
10 一第65至74頁）等件可稽，堪予認定。

11 (二)按公務人員考績法（下稱考績法）第14條第1項規定：「各
12 機關對於公務人員之考績，應由主管人員就考績表項目評
13 擬，遞送考績委員會初核，機關長官覆核，經由主管機關或
14 授權之所屬機關核定，送銓敘部銓敘審定。但非於年終辦理
15 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
16 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
17 績委員會考核外，得逕由其長官考核。」準此以論，機關因
18 具有特殊情形報經上級機關核准不設置考績委員會，自得逕
19 由其長官考核所屬公務人員之年終考績，再循序經由主管機
20 關或授權之所屬機關核定後送銓敘部銓敘審定。又所謂特殊
21 情形，因各機關情形殊異，無法予以具體規範，本應由其上
22 級機關視實際事實認定，如該機關連同首長、單位主管及受
23 考人總數少於或等於考績委員會法定人數，自無組設考績委
24 員會之必要，自符合上開規定但書所稱之特殊情形至明。

25 (三)經查：

26 1.被告學校具公務人員資格之編制內職員計幹事1人、護理
27 師（或護士）1人、會計室主任1人及人事室主任1人，其
28 中會計主任及人事主任年終考績分別由南投縣政府主計
29 處、人事處辦理，致被告學校受考人數僅有2人，其總數
30 明顯少於考績委員會法定人數，業據被告報經南投縣政府
31 同意被告學校免設考績委員會，有南投縣政府107年1月3

01 日府人考字第1070005193號函在卷(見本院卷一第461頁)
02 可稽。是被告辦理所屬公務人員年終考績時，於其單位主
03 管評擬後，依法不需經考績委員會初核程序，而得逕由校
04 長考核。

05 2.本件被告辦理原告111年度年終考績之程序，係由單位主
06 管即總務主任會同教務主任，以其111年度平時成績考核
07 紀錄為據，並按公務人員考績表計列其差假及獎懲紀錄，
08 就其工作、操行、學識、才能等項綜合評擬，逕由該校校
09 長覆核後，報送銓敘部銓敘審定完成，及報請南投縣政府
10 核定通過，再將該核定結果作成原處分送交原告簽收等
11 節，有銓敘部112年4月19日部銓四字第1125557180號函及
12 第1125557180B號函、南投縣政府112年5月2日府人考字第
13 1100056388號函及南投縣政府111年年終考績清冊及考績
14 (成)人員升等清冊在卷可憑(見本院卷一第462至469
15 頁)，經核被告辦理原告111年年終考績作業程序，均符
16 合上開規定，合先敘明。

17 (四)次按考績法第5條第1項規定：「年終考績應以平時考核為依
18 據。平時考核就其工作、操行、學識、才能行之。」第6條
19 第1項規定：「年終考績以一百分為滿分，分甲、乙、丙、
20 丁四等，各等分數如左：甲等：八十分以上。乙等：七十分
21 以上，不滿八十分。……」第13條規定：「平時成績紀錄及
22 獎懲，應為考績評定分數之重要依據。……」同法施行細則
23 第4條第1項規定：「公務人員年終考績，應就考績表按項目
24 評分，除本法及本細則另有規定應從其規定者外，須受考人
25 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
26 上之具體事蹟，始得評列甲等：一、特殊條件：……二、一
27 般條件：……(六)全年無遲到、早退或曠職紀錄，且事、
28 病假合計未超過五日者。……」第16條第1項規定：「公務
29 人員平時考核獎懲，應併入年終考績增減分數。……」第2
30 項規定：「前項增分或減分，應於主管人員就考績表項目評
31 擬時為之。獎懲之增減分數應包含於評分之內。」據此，公

01 務人員年終考績係由主管人員依考績表所列涵蓋受考人之
02 「工作」、「操行」、「學識」及「才能」等項目而依考績
03 法第6條第1項之方式評分，該平時考核結果與公務人員之獎
04 懲紀錄併為年終考績評定分數之重要依據，除法規另有規定
05 外，受考人於考績年度內，必須符合法定之特殊條件各目之
06 一，或一般條件二目以上之具體事蹟，且其考績分數亦必須
07 達80分以上，始具備評列甲等之資格。又公務人員之平時學
08 識、能力、操守及工作態度，非藉由親身經歷，並長期觀察
09 部屬具體表現之單位主管為之，殊難正確判斷與綜合評價。
10 故公務人員之平時成績考核，具有高度屬人性，非他人所能
11 擅代，自具判斷餘地。苟其判斷非出於錯誤之事實認定或資
12 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
13 力之情形，行政法院審查時應予適度尊重，而採取較低審查
14 密度。是參酌司法院釋字第382號、第462號、第553號解釋
15 理由意旨，足見人事主管機關對於所屬公務人員所為考績之
16 核定，具有專業判斷餘地（最高行政法院109年度判字第657
17 號判決、111年度上字第454號意旨參照）。詳言之，年終考
18 績固然涉及公務人員之身分、俸給等個人權益，然本質上更
19 攸關機關內部人事管理與國家行政任務之遂行。考績制度之
20 設計，係由具直接業務監督關係之單位主管，本於親身接觸
21 與長期觀察，依受考人之實際工作內容及表現予以綜合評
22 量，此項評定具有高度屬人性與不可替代性，主管機關自享
23 有專業之判斷餘地。相較於公務員執行職務上之主管，行政
24 法院並未直接參與日常公務運作，無從代之而進行實質考
25 評；況公務人員考績法規已具備合法性與正當性之內部控制
26 機制。基此，行政法院審查考績評定之合法性時，自應採較
27 低之審查密度並適度尊重原判斷，除有違反法定正當程序、
28 出於錯誤之事實認定、逾越權限或違反一般公認之價值判斷
29 等恣意濫用之違法情事外，原則上應予維持，以衡平國家行
30 政效能之公共利益與公務員個人權益之保障。

31 (五)經查：

01 1.原告係經銓敘部銓敘審定合格實授之公務人員，其職務編
02 號為A150010、工作職系為「一般行政」，自86年間任職
03 被告擔任總務處幹事，其工作項目為「一、辦理本處一般
04 行政業務50%。二、各專科教室之管理、維護、及實驗器
05 材保管與維修20%。三、圖書館相關業務之管理與推展1
06 0%。四、各科平時考試及作業之規定實施與考核10%。
07 五、其他臨時交辦事項10%。」又被告因收受南投縣政府
08 為配合考試院109年1月16日修正「職系說明書」及「職組
09 暨職系名稱一覽表」以大幅簡化公務人員職系增加調動彈
10 性政策之109年3月24日府人任字第1090072878號函關於請
11 南投縣各級學校修正職務說明書，乃以109年4月7日投名
12 國小人字第1090001235號函檢陳該校就原告職務所為之新
13 修正職務編號A150010幹事職務說明書予南投縣政府，將
14 原告職務之職系配合修正為「綜合行政」、職稱為「幹
15 事」、所在單位仍為「總務處」，工作項目則修正為：
16 「1.辦理一般綜合行政、物品管理、廳舍管理（圖書館）
17 等事項50%。2.辦理圖書出借或返還管理等相關業務及學
18 校活動支援40%。3.其他臨時交辦事項10%。」，經南投縣
19 政府109年4月28日府人任字第1090101649號函予以核定並
20 溯及自同年1月16日生效等節，有南投縣政府86年12月18
21 日86投府人一字第185441號函暨職務說明書及職務歸系
22 表、南投縣政府109年3月24日府人任字第1090072878號函
23 及同年4月28日府人任字第1090101649號函影本附卷可稽
24 （分見本院卷一第159至163、169、457至458頁）。又被告
25 因原告原本負責之「愛的書庫」業務暫停借還，乃由教務
26 處於109年3月16日撰擬職務調整簽呈會辦總務處與人事
27 室，並奉當時校長黃美鳳決行核准，於翌日（109年3月17
28 日）檢附玉山圖書管理規章正式發給原告書面工作指派通
29 知，指派原告工作內容為「管理玉山圖書館」、「協助辦
30 理學校研習事務」、「校長交辦事項」而完成職務調整程
31 序，有被告教務處109年3月16日職務調整簽呈、被告玉山

圖書管理規章及109年3月17日之書面通知在卷可佐（見本院卷一第135至137）。又被告玉山圖書館使用管理辦法於110年4月26日修正（見本院卷一第241頁），依該辦法第3條明確規定，玉山圖書館分為樓上、樓下兩部分的館藏，即1、2樓之圖書室均為玉山圖書館範圍，堪認均屬原告之職務範圍內。迄至111年8月15日，原告仍經被告指派管理玉山圖書館業務，有明確登載原告擔任校務行政工作、任職於總務處、職稱為幹事而常態負責玉山圖書館之「南投縣名間國民小學111學年度校務分配表」在卷可佐（見本院卷一第301頁）。經核被告前揭工作指派尚符合原告職務說明書所定「辦理一般綜合行政、物品管理、廳舍管理（圖書館）等事項」、「辦理圖書出借或返還管理等相關業務及學校活動支援」、「其他臨時交辦事項」之工作項目範圍而無何違反法令規定，亦無逾越合理及必要之範圍，則被告基於校務需要，由校長本其人事指揮監督權限，將原告常態工作指派為管理玉山圖書館，該職掌與其幹事官等相當，亦未違反公務人員保障法之職務保障，核屬機關首長校務裁量與人事指揮監督權之合法行使，應予尊重，原告依法自具有配合與服從之義務。從而，上開管理玉山圖書館之工作內容，確屬被告考核原告111年度年終考績之工作項目，堪為認定。

2. 觀諸原告111年度平時成績考核紀錄表顯示，其工作、操行、學識、才能等細目考核中，列B級為3項次、C級為9項次，其中在「創新研究及簡化流程」、「服務態度」、「領導協調能力」、「年度工作計畫」及「語文能力」等項目上多被評為需待加強之C等，且其單位主管於平時考核給予之評語為：「服務態度消極、缺乏協調能力」、「溝通能力待加強、服務態度消極」，於年終考績表總評則為「溝通態度不良、辦公處事被動消極」，及其全年無遲到、早退、曠職紀錄，亦未請事、病假，無任何懲處紀錄並獲得嘉獎2次等節，有其111年1月1日至4月30日、111

01 年5月1日至8月31日公務人員平時成績考核紀錄表及111年
02 公務人員考績表在卷可佐（見業經於準備程序其日及言詞
03 辯論期日當庭給原告閱覽之本院卷一外放卷關於乙證9及
04 乙證10之資料）。依首揭審查標準之說明可知，前揭由被
05 告所屬單位主管本於日常業務監督與指揮關係，就原告平
06 時實際任事態度、工作表現及具體互動情形，覈實按考績
07 表所列各項評擬細目綜合考評並，經機關長官覆核所作成
08 之平時成績考核紀錄及年終考績表，因評擬過程係由具直
09 接督導關係之主管本於長期觀察所為之實質評價。

10 3.原告固以前詞指稱：被告職務調整違反職務說明書，復未
11 明確下達玉山圖書館職務內容，將本屬圖書推廣教師職務
12 範圍之工作項目轉嫁給原告，又不授予圖書館系統之編目
13 權限，還要求將未完成清點程序之學校財產登記於原告名
14 下，並以原告未能完成該等職務而評定原告考績，實有事實
15 認定錯誤之情形云云。然查：

16 (1)公務人員各機關所定之職務說明書，係依法就各該職位
17 之主要職掌、工作項目及職責比例，為原則性、綱領性
18 之規範，旨在界定職系官等範圍及業務大綱，非謂機關
19 對屬員所有具體業務之指派與執行，均須於職務說明書
20 中鉅細靡遺、逐項窮舉。行政機關首長及業務主管本於
21 機關運作需要與人事指揮監督權，自得就已定之職掌範
22 疇內，視業務推動之實際需求因時制宜、彈性分工；凡
23 屬該工作項目性質所涵蓋或附隨之日常業務與執行細
24 節，本屬公務人員應本於專業職責主動配合與踐行之範
25 疇，無待服務機關或單位主管就每一枝節工作逐項、另
26 行作成特定形式之明確職務指令。本件原告之職務說明
27 書既已明定「圖書館相關業務之管理與推廣」、「辦理
28 一般行政業務」及「其他臨時交辦事項」等法定工作項
29 目，則被告本於校務行政管理之裁量權限，指派原告負
30 責圖書館現場管理、公物維護及日常行政事務，自屬原
31 告法定職掌範疇之具體落實，原告既受命負責該項業

務，即負有本於職責主動協力推動圖書館常態運作之公法上服務義務，自不得倒果為因，以主管未就特定細部環節逐一另行指示為由，解免其本應履行之日常職務責任，其主張被告未明確下達原告職務及工作項目云云，即非可採。

(2)而被告就原告之工作缺失，已於歷次書狀中已明確指出，本件係以原告在實際執行校方交辦之玉山圖書館管理工作時，長期以不知工作指派內容為由，拒不配合執行圖書借閱、編目、上架等基本圖書館業務，在其調任圖書館業務兩年多期間，累積需編目之圖書高達200多本未處理，足見其行政效率極其低落；又疫情期間期間學校教師帶領學生至圖書館進行口語表達等課程，原告就入館是否應登記一事多次與教師發生爭執，嚴重影響教學等節，有被告圖書推動教師記載：「(112.5.1-5.5)蘇小姐詢問是否有事情需要幫忙，有請她幫忙做事，但是她回答：『請找一個可以跟她指派工作的人指派她工作』」、「之前有老師反映學校星期四早上已排學校共讀課，但是蘇小姐要求老師要再填一張使用圖書館的登記表，讓老師覺得為什麼還要登記？」、「每次書展時，圖書教師有做一張全校班級閱讀時間表，讓全校老師登記各班到玉山圖書館閱讀書展的書，圖書教師會貼在玉山圖書館門口，但蘇小姐會要求班級老師再填一張使用圖書館的登記表，讓老師覺得無所適從？」、「每次在玉山圖書館書展前會在教師晨會報告時間和書展內容，準備書展的書籍都是教務主任楊主任與我一起布置，蘇小姐在玉山圖書館看見我們再準備書展的書籍排列時，沒有詢問是否要幫忙？甚至將我們已經布置好的書籍疊成一大堆，這樣學生如何找書呢？」之日常工作紀錄在卷可佐（見本院卷二第141頁），復稽諸原告自行提出並由其註記有「吳惠君師告知以楊隱秀主任，場地不用借用，其為學校行事，卻僅要他們要求各班登記

於他們所製作的表格（意旨不用借用場地）登記參覽」等字樣之111年被告玉山圖書館借用登記表（見本院卷一第369頁）及由被告主任楊隱秀在原告關於「二年級口語表達初賽，未事先借用場地，是日由二乙導師8：25AM直接入館」之註記下方核示「此為學校行事，請配合辦理」等字樣可知，原告確實曾與學校教師就校內已排定之行事曆中會使用圖書館之事要求再為登記使用之爭議發生，益徵被告所述屬實。從而，原告就其官等職系之法定職掌，並經被告合法行政程序交辦之關於圖書館相關業務之管理與推廣事項，確實有藉故推諉而不配合推動之情形，且有行政協調上溝通不良，導致學校教師凡事均自行會被動地被註記在相關資料上之情形甚明。

(3)又原告在109年間即曾因為相同事由（即怠於執行圖書館書籍之協助編目、上架及整理、工作期間不在崗位、行政效率低下等）被評擬考績乙等，已歷經法院審理並認定校方處分合法有據一節，有最高行政法院以112年度上字第86號裁定維持本院110年訴字第338號判決可資查考，足證被告所指圖書館累積200多本圖書未編目之結果是原告長期、跨年度且不願服從改進之怠工行為所致。原告雖以：因為被告未開放圖書館編目權限導致其無法辦理該項業務云云。然被告已於答辯中一再強調，學校採購之新書，絕大多數已由廠商在送來學校前先幫忙做好基本編目，零星的索書號編目亦由吳惠君老師負責，被告從未具體要求原告操作系統進行書籍之核心編目，但原告卻一再依此為由全面拒絕實體書籍上架、圖書整理等不需任何系統權限即可執行的基礎圖書館業務，顯屬消極怠工等語甚明，並經被告於本院110年訴字第338號案件111年3月22日準備期日當庭由訴訟代理人稱：「我們有圖推教師推動主要的業務，圖推老師是主要的承辦人，原告是協助圖推老師辦理業務，我們是

指派原告去協助編目、上架，是協助的角色，不是主要的角色。」等語在卷可佐（見本院卷一第391至392頁），堪為認定。

(4)另依據公務機關財產管理慣例，學校公物場地及所屬物品之保管責任，原則上均由該場地之業務承辦人直接擔任保管人員，原告既已奉派負責玉山圖書館（包括1樓及2樓）的現場管理，該處所有軟硬體設備與財產公物（包含個人電腦、液晶螢幕、鋼製櫥櫃、互動顯示器等）依法自應由其負責日常保管與清點，再將其列為館內資產保管人並製成清冊，此亦屬被告本於行政監督權與首長管理裁量權的合法行使，原告卻拒不簽署財產保管清冊，甚至在表格下方空白處密密麻麻手寫申辯與抗辯內容諸如：「無辦理點交、請更正」、「未曾移交」、「非保管人」等字樣，有財產盤點清冊在卷可憑（見本院卷一第303至315頁），足徵原告確實在業務協調上溝通態度不良、欠缺協調能力之情形，益徵被告在原告平時成績考核及年終考績表上之主管評語內容與事實相符。

4.綜上，本件被告評擬原告111年度考績，其考核基礎尚無何出於錯誤事實或恣意濫用之情事，堪認主管機關於平時考核及年終考績之各項記載與評定均屬信而有徵，足資採認，本院自應予以尊重。

(四)本件被告核布原告111年度考績乙等，係依據前揭原告平時成績考核及年終考績內容，由其主管依其親身經歷與長期相處之觀察，而就其平時工作態度、能力與表現所為之具高度屬人性之專業判斷餘地而為，並參酌考績乙等屬常態性評價，非屬負面懲處或免職（如丙等、丁等），亦非特別獎勵（甲等），在確認原告雖無遲到早退或曠職等重大過失，且無事、病假紀錄，亦無考績法第13條所定，曾記二大功人員考績不得列乙等以下之情形，併斟酌原告在被告工作指派合法明確之情況下，持續以個人主觀見解拒不配合、爭執業務

01 歸屬或消極不履行指派事項等情，而由其主管本於客觀互動
02 與平時考核紀錄將原告111年度之考績評定為乙等，核無何
03 事實認定出於錯誤資訊、違反一般公認價值判斷標準、違背
04 正當法律程序或裁量逾越濫用之情形，於法並無不合。

05 五、綜上所述，原告上開主張各節，均非可取。原處分認事用法
06 俱無違誤，復審決定予以維持，亦核無不合。原告訴請判決
07 如前揭訴之聲明所示，為無理由，應予駁回。至復審決定中
08 關於原告升等任用部份，因屬對於原告不服涉及對銓敘部11
09 2年4月19日部銓四字第1125557180B號函提起復審所為之決
10 定，因原告提起本件撤銷訴訟係以被告為之對象，且以原處
11 分為程序標的，並限縮其訴之聲明為請求撤銷復審決定及原
12 處分，已據原告陳明在卷如前述，則其併請求撤銷復審決定
13 中關於原告升等任用部份，於法未合，應併予駁回。

14 六、本件為判決基礎之事證已經明確，兩造其餘陳述及證據方
15 法，均核與判決結論不生影響，爰不逐一論述，附此敘明。

16 七、結論：原告之訴無理由，爰判決如主文。

17 中 華 民 國 115 年 8 月 26 日

18 審判長法官 蔡紹良

19 法官 陳怡君

20 法官 林學晴

21 以上正本證明與原本無異。

22 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
23 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
24 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
25 者，應於判決送達後20日內補提上訴理由書（須附繕本）。未表
26 明上訴理由者，逕以裁定駁回。

27 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
28 形者，得例外不委任律師為訴訟代理人：

29 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	1. 當事人或其代表人、管理人、法定代

者，得不委任律師為訴訟代理人。	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(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(一)、(二)所示關係之釋明文書影本及委任書。	