

臺北高等行政法院判決

高等行政訴訟庭第四庭

111年度訴字第193號

113年1月11日辯論終結

原告 孫鈺婷
訴訟代理人 陳明政 律師
被告 桃園市政府體育局

代表人 許彥輝
訴訟代理人 陳義權 律師

上列當事人間因不予續僱事件，原告提起行政訴訟，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

一、程序事項：本件被告代表人由莊佳佳變更為許彥輝，茲據其聲明承受訴訟(見本院卷第421頁)，核無不合，應予准許。

二、事實概要：被告僱用原告為約僱人員，並於民國109年1月10日締結桃園市政府體育局僱用契約書(下稱系爭契約)，僱用期間自109年1月10日起至同年12月31日止，約定工作內容為運動場館興建、整建及修繕等業務與其他臨時交辦事項。嗣被告以109年12月31日桃體人字第1090016848號考核通知書核定原告109年年終考核結果為丙等，並不予續僱(下稱系爭通知書)。原告不服，提出申訴，經被告以110年2月2日桃體人字第1100001241號函(下稱110年2月2日函)覆維持丙等考核結果及不予續僱之決定。原告不服，提起本件行政訴訟。

三、原告主張略以：

(一)、原告於擔任被告約僱人員期間，工作勤奮且無不良之紀錄，被告竟於109年之年終考核未敘明具體事由，逕將原告考列丙等並不予續僱，與桃園市政府及所屬各機關學校約聘僱人

員進用及考核要點有違，被告未實質進行考核，系爭考核顯有瑕疵。

1.主管長官評定所屬人員之考績，雖屬高度屬人性之判斷，惟若行政機關所為之判斷，係出於錯誤之事實認定、錯誤之資訊，或有違一般公認之價值判斷標準，司法機關仍得加以審查。

2.依兩造所簽訂之系爭契約第11條約定：「本契約未規定事項，應依『行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法』及其他相關規定辦理。」被告系爭考核通知書核定原告之等次為丙等，核定結果為不予續聘僱，並於同日作成桃體人字第1090016821號解僱通知書，惟細觀上開兩份通知書，被告均未敘明任何具體事由，顯與上開考核要點第9點第2項之規定相違，被告作成系爭考核顯有瑕疵。

3.按上開考核要點第7點規定，原告109年5月至8月間之單位主管為會計室主任羅美英，非運動設施科科長姜相維，但考核時卻由運動設施科科長姜相維簽核，該考核顯非客觀公正，明顯違反系爭考核要點，應屬重大裁量瑕疵，系爭考核應予撤銷。另原告於109年任職期間因會計室科員林姿婷去受訓，原告依照長官指示代理其工作，可證長官認可原告之工作表現，方指揮原告代理其他同仁工作，然此大幅增加原告工作負荷，可能造成無法及時處理公務，不應歸責於原告。

(二)、原告任職期間並無延遲、工作頻出錯誤及嚴重缺失，甚至無法勝任工作之情事。

1.原告係於108年間見被告於行政院人事行政總處之「事求人機關徵才系統」張貼之機關徵才項目明細載明「工作項目：一、辦理會計相關業務。二、其他臨時交辦事項」，符合原告之會計專長，始向被告應徵約僱助理並獲僱用，原告於任職被告會計室約僱助理期間，均於期限內處理交辦公文，所處理之相關公務從未發生錯誤及嚴重缺失，甚至曾主動發現相關會計作業缺失並通知主計處予以補正，自無被告所稱原告工作頻頻出狀況甚至無法勝任工作之情事。以上有被告之

公文系統資訊可證，至少於109年6月4日止原告辦理公文無逾期或延宕公文懲處之狀況。被告卻於109年度平時及年終考核紀錄表中「時效：能否依限完成公文(務)或人民陳情案件」考核為C，顯係裁量濫用。

2. 被告109年10月19日惡意將具有會計專業之原告調動至運動設施科，在原告未與前手確實完成交接且接受完整之教育訓練及輔導之情況下，原告完全不知悉如何處理體育署函文，即要求原告處理與會計無關之工作內容，惟原告仍秉持主動積極之態度處理公務及解決問題，並無被告所稱怠於執行職務並未即時辦理之情，是被告未能提出任何證據以實其說，自難認被告指稱原告於任職期間之種種工作缺失為真。至於被告所稱原告延宕體育署函文等情，原告於收到函文當日已積極向秘書室調閱過去年度資料、處理回覆公文，且事後證明被告於12月16日回覆函文後，確實並未遲誤而有完成保留，亦無所謂遲誤12月4日期限之情況，被告既無遭受任何損害，自不應以此咎責原告。被告提出其他人員之公文，並非原告承辦職責，顯係為混淆視聽，與原告工作狀況無關。

3. 況原告之個人出勤統計記錄所示，原告自109年1月至同年12月間，僅曾請病假共5日4小時，並無任何事假及曠職之記錄，原告更曾因「擔任總統副總統選務工作人員」而獲得嘉獎2次，被告於辦理原告109年年終考績時卻未將上情納入考量，使原告109年年終考績評分為69分，只差一分即可考列乙等，對原告之權益自有影響，系爭考核即有違誤。

(三)、按上開考核要點第10點之規定，並參照高雄高等行政法院103年度訴字第190號判決，原則列為甲等或乙等考核者，則會列入次年度續聘、僱之依據；但原約聘僱計畫終止或預算(經費)無法支應，不在此限。故除非原約聘僱計畫終止或預算(經費)無法支應，否則應以續聘為原則，不續聘為例外。原告自得系爭考核要點第10點規定，依行政訴訟法提起救濟，經法院審核考核結果，如認定有違法或裁量濫用時，應

01 得推翻不續聘之處分，撤銷廢棄該考核結果，變更處分為續
02 聘。

03 (四)、原告請求109、110年年終獎金之請求權基礎為系爭僱用契約
04 及行政院制定之109年軍公教人員年終工作獎金發給注意事
05 項(下稱獎金發給注意事項)，該注意事項第12點明定約僱人
06 員比照該注意事項規定核發年終工作獎金。原告109年整年
07 度均在職，即可按獎金發給注意事項領取1.5個月之年終工
08 作獎金。另原告雖於110年度未實際工作，但如本件系爭考
09 核丙等遭撤銷，被告即應於110年度繼續聘用原告，則原告
10 即符合整年度在職，可按110年獎金發給注意事項，領取1.5
11 個月之年終獎金。被告作成系爭考核顯有違誤，已如前述，
12 是原告與被告間之僱用關係現仍存在，則基於僱用契約之法
13 律關係，被告負有給付109年年終獎金新臺幣(下同)52,374
14 元及110年1月至同年3月薪資共104,748元予原告之義務等
15 語。為此聲明求為判決：1.確認原告與被告間之僱用關係存
16 在。2.被告應自110年1月1日起，按月給付原告34,916元，
17 及自各期應給付之翌日起至清償日止，按年息百分之5計算
18 之利息。3.被告應給付原告104,748元，及自111年6月8日起
19 至清償日止，按年息百分之5計算之利息。

20 四、被告則略以：

21 (一)、兩造間所簽署之僱用契約書既明載僱用期間為自109年1月10
22 日至同年12月31日，期間屆至若被告未與原告實際簽署續聘
23 僱之契約，原告自無由請求被告為續聘僱之權利。原告所援
24 用之高雄高等行政法院判決不僅為該案件原告之主張，並不
25 為判決理由所採認，且該案件亦同認契約屆滿後，原告並無
26 續聘之給付性公法上請求權，益徵原告之主張並無理由。

27 (二)、原告自受僱以降，工作頻頻出狀況且經常與被告有業務接洽
28 者發生爭執，並經單位主管於該年4月、8月及12月辦理平時
29 考核評定原告諸多共同考核項目為C級後，依上開考核要點
30 第7點規定，單位主管分別於同年5月28日、同年9月22日、
31 同年11月18日以及同年12月28日與原告進行面談，盼能瞭解

原告之狀況，以提升其工作之績效，然並無成效，被告自110年1月1日起不予續僱原告，並未違反系爭考核要點之規定。

- 1.原告於109年5月28日「面談後拒簽，且不予接受，甚至怪都是業助造成，主管偏袒業助」，嗣並於申訴程序中謾稱被告之單位主管並未與其面談等程序違法，原告所述顯與事實不符。同年6月間，被告為提升原告之工作績效，遂調整原告之工作內容，原告實際僅負責會計核銷之工作，主辦公文已大幅減量，然因原告屢屢與該室同仁爭吵且針對交辦事項多次未依限完成，影響被告業務之推動。109年9月22日單位主管與原告針對其需具備職位所需之專業知識技能乙事進行面談，不僅原告客觀上尚欠具備其職位所需之專業知識技能外，主觀上其亦無積極主動學習之熱忱，並以謙卑之態度與該室同仁共進學習之心態，足認其無法勝任該工作甚明。
- 2.109年10月19日，被告考量上情，遂將原告部分工作項目移至其他同仁辦理，僅責其辦理運動設施科預算控帳及小額採購之會計業務，另為能提升原告工作之職能，並派專人為其進行為期3週之工作輔導。惟觀被告工作日誌及輔導記錄表仍不乏見原告有諸多工作上之缺失，足見與原告訴稱其該業務與會計無關且未確實交接並接受完整輔導云云有所不符，概係原告情感之主觀認定，不足為採。
- 3.再者，原告既已熟稔會計業務，對預算及支付項目自當熟稔，其對於體育署專案重大工程款項保留竟怠於執行職務，並未即時辦理，險造成3億5千萬餘元之補助預算流失，該項金額涉及桃園市重大體育設施興建，若未辦理保留作業將造成重大工程無法執行，幸其他同仁發現即時挽救，否則將使桃園市體育設施重大工程因無建設經費而停擺，亦將影響體育署對被告未來計畫補助之意願。
- 4.是於109年12月單位主管綜合上情仍將原告平時共同考核項目評定為C級，並分別於同年11月18日先係與單位主管面談表示會改善情況，嗣於同年12月24日、28日下午、29日上午

01 及下午經單位主管邀請原告面談則因多次以各種理由未到，
02 甚者稱因身體不適請假而未果。被告機關首長遂基於上述各
03 單位主管依原告平時考核之情形，綜合原告年度服務績效，
04 由機關首長評分原告為69分並評列丙等後，依系爭考核要點
05 第10點規定，決定不予續聘。此類考核評量工作，本富有高
06 度屬人性，甚至可能因為業務性質而有相當的專業性，被告
07 本於對業務的熟知及其專業所為的判斷，實屬有據，自不容
08 原告僅憑其自身主觀自我認知良好即無由逕認被告違法。

09 (三)、原告之薪資結構依據行為時行政院與所屬中央及地方各機關
10 約僱人員僱用辦法第8條規定，並依系爭僱用契約書約明以2
11 80薪點給酬，並以當時之薪點折合率為每點124.7元計算得
12 出均與原告僱用期間之工作有關，並無加計其餘加給。

13 (四)、原告任職於被告機關期間109年5月至8月之考核，雖最終由
14 姜相維科長核章，然經調閱相關資料顯示，姜相維科長乃實
15 質援引當時原告所任職科室之單位主管即會計室主任羅美英
16 之考核紀錄而填載核章，故並未有重大瑕疵。再者，原告因
17 訴外人林姿婷接受實務受訓而代理其職務之期間，實乃109
18 年10月12日至同年月18日，原告所述並非實情，且該代理乃
19 基於職員請假時系統上必須有代理人方能請假之故，實際上
20 是否由原告代理其所有職務，仍有疑義等語資為抗辯。為此
21 聲明求為判決：駁回原告之訴。

22 五、本院查：

23 (一)、行政院訂定發布之行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員
24 僱用辦法第1條規定：「行政院與所屬中央及地方各機關(以
25 下簡稱各機關)約僱人員之僱用，除法規另有規定外，依本
26 辦法之規定。」、第2條規定：「(第1項)本辦法所稱約僱人
27 員，指各機關以行政契約定期僱用，辦理事務性、簡易性等
28 行政或技術工作之人員。(第2項)約僱人員之僱用，以本機
29 關確無適當人員可資擔任，且年度計畫中已列有預算或經專
30 案核准者為限。」、第5條規定：「約僱人員之僱用期間，
31 以一年為限。但業務完成之期限在一年以內者，應按實際所

01 需時間僱用之，其完成期限需要超過一年時，得依原業務計
02 畫預定完成之時間，繼續每年約僱一次，至計畫完成時為
03 止；其約僱期限超過五年時，應定期檢討該計畫之存廢。約
04 僱人員僱用期滿，或僱用至屆滿六十五歲之當月末日為止，
05 應即終止契約。」、第8條之1規定：「各機關應於每年十二
06 月底前辦理約僱人員考核作業。前項考核結果得作為晉薪或
07 續約之依據，並自次年一月一日起執行。考核之項目、配分
08 基準、考核方式、結果及其他相關事項，由各機關視業務需
09 要自行訂定之。」、第9條第1項規定：「約僱人員不適用公
10 務人員俸給、考績、退休、撫卹及公教人員保險等法規之規
11 定；……」、桃園市政府及所屬各機關學校約聘僱人員進用
12 及考核要點第1點規定：「為使桃園市政府(以下簡稱本府)
13 及所屬各機關學校(以下簡稱各機關)進用及考核約聘僱人員
14 有所依據，以發揮人力效能，特訂定本要點。」、第2點規
15 定：「本要點適用對象：……(二)約僱人員：依行政院與所
16 屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法僱用之人員。
17 ……」、第6點規定：「約聘僱人員之考核如下：(一)平時
18 考核及年終考核：各機關應於每年四月、八月及十二月辦理
19 平時考核，並作為年終考核之重要依據；任職至年度終了無
20 論是否屆滿一年者，均應予併同十二月平時考核辦理年終考
21 核。……」、第7點規定：「各機關辦理約聘僱人員考核
22 時，應將約聘僱人員之勤惰及獎懲紀錄，登載於平時及年終
23 考核紀錄表(如附表一)，並由單位主管就考核項目，本綜覈
24 名實，作客觀且公正之評核。平時考核等級，分為三級如
25 下：(一)A：表現超出要求水準。(二)B：表現尚能達到要求
26 水準。(三)C：表現未盡符合基本要求。平時考核項目被評
27 定為C級，或年終考核被評定為乙等者，單位主管應與當事
28 人面談，並將面談結果詳實記錄於面談紀錄表(如附表二)，
29 以提升工作績效。」、第8點規定：「各機關於年終辦理約
30 聘僱人員年終考核時，應依其平時考核情形，綜合其年度服
31 務績效，並評列等別及分數後，送機關首長核定。辦理年終

01 考核之項目及配分如下：(一)工作(占百分之五十)1、時
02 效：能否依限完成公文(務)或人民陳情案件。2、品質：能
03 否製作公文(務)或各項表件，完整及正確。3、改進：能否
04 對於交辦事項，隨時注意改進工作方法。4、態度：能否以
05 熱心及同理心，為洽公民眾或同仁處理公務。5、主動：能
06 否不待督促，主動積極處理公務及解決問題。6、合作：能
07 否隨時發揮職務協助，積極配合推展業務。(二)品德(占百
08 分之二十五)1、廉正：能否廉潔自持，無收受不當利益或兼
09 職經主管規勸仍未改善之情事。2、服從：能否虛心接受長
10 官指導及指揮處理公務。3、品行：是否有浮報出差或加
11 班，而處理個人私務。(三)差勤(占百分之二十五)1、勤
12 勉：能否準時上下班，不遲到早退。2、服務：能否經長官
13 核准指派加班處理公務，不推諉搪塞。3、紀律：能否在辦
14 公時間內，無藉機離開辦公處所處理私務之情事。」第9點
15 規定：「約聘僱人員年終考核以一百分為滿分，分甲、乙、
16 丙三等，各等分數如下：(一)甲等：八十分以上。(二)乙
17 等：七十分以上，未滿八十分。(三)丙等：未滿七十分。年
18 終考核超過八十九分或未滿八十分者，單位主管應敘明具體
19 事由。」第10點規定：「約聘僱人員年終考核結果，依下
20 列規定辦理：(一)甲等：列入次年度續聘、僱之依據。但原
21 約聘僱計畫終止或預算(經費)無法支應，不在此限。(二)乙
22 等：列入次年度約聘僱計畫列冊候用人選及優先輔導對象，
23 以供業務單位續聘、僱之參考。若經續聘、僱者，各單位主
24 管即應加強督導。連續二年年終考核乙等者，不續聘、僱。
25 (三)丙等：不續聘、僱。約聘僱人員因年終考核結果而經不
26 續聘、僱者，得於收到考核通知書之次日起三十日內，向評
27 定機關提出申訴，評定機關對申訴案件之答覆，應自收受申
28 訴書之日起三十日內為之，必要時得邀請申訴人及評定機關
29 之單位主管陳述意見。……約僱人員因年終考核結果而經不
30 續僱者，得依行政訴訟法提起救濟。」第12點規定：「各
31 機關辦理約聘僱人員平時考核及專案考核，分別依下列規

01 定：(一)平時考核：獎勵分嘉獎、記功、記大功；懲處分申
02 誠、記過、記大過，並作為年終考核之重要依據。……」、
03 第13點規定：「約聘僱人員嘉獎、記功、記大功、一次記二
04 大功、申誠、記過、記大過、一次記二大過之標準，比照公
05 務人員考績法暨其施行細則，以及本府公務人員獎懲相關規
06 定辦理。」、一百零九年軍公教人員年終工作獎金發給注意
07 事項第12點規定：「下列人員比照本注意事項規定核發年終
08 工作獎金：……(三)約僱人員。……」、第7點規定：「發
09 給對象有下列各款情形之一者，不發或減發年終工作獎金；
10 同時有二款以上之情形者，僅依款次在前之規定辦理：(一)
11 年終考績(核、成)或另予考績(核、成)列丙等以下者，不發
12 給年終工作獎金。……」是可知，約僱人員之性質，屬政府
13 部分之輔助性、補充性人力，其僱用以用人機關確無適當人
14 員可資擔任者，且僱用期間以1年或依原業務計畫預定完成
15 之時間為限。約僱人員一方提供涉及公權力行使之一定勞
16 務，在機關一方則為給予一定之報酬，雙方間成立公法上僱
17 傭關係，其是否符合實際用人需求，機關應於每年12月底前
18 以考核方式觀察約僱人員工作績效，考核結果得作為晉薪或
19 續約之依據，而約僱人員原則上屬於1年1僱之人力，與永業
20 常任公務員性質並不相同，故其考核並不適用公務人員考績
21 法相關規定(司法院釋字第605號解釋理由書同旨可參)。

22 (二)、上開事實概要欄所述之事實，有系爭契約(簡字卷第34-35
23 頁)、系爭通知書(簡字卷第24頁)、被告109年12月31日解僱
24 通知書(簡字卷第36頁)、110年2月2日函(簡字卷第26-32頁)
25 等件在卷可稽，復為兩造所不爭執，為可確認之事實。經
26 查：

27 1. 行政法院就所有公法上爭議，除法律別有規定外，均得為合
28 法性監督，而為法之控制(行政訴訟法第1條、第2條規定參
29 照)，惟基於權力分立及事件性質之考量，於若干領域中，
30 例如在具有高度專業性而涉及風險效率預估或價值取捨，或
31 因機關屬性係由專業人員或代表社會多元意見者所組成，具

有高度正當性，或熟知事實真相且具有高度屬人性之價值判斷(如國家考試評分、學生之品行考核、學業評量、教師升等前之學術能力評量等)等領域，承認行政機關享有自主之判斷餘地，行政法院行合法性審查時，對其判斷原則上應予尊重，而採取較低密度的審查。又行政機關約僱人員之年終考核，應以其平時考核情形為據，綜合考量評核，而其平時工作、品德、差勤等項表現之考核，應由親身經歷及實際相處，並長期觀察屬員具體表現之單位主管為之，否則難以正確判斷與綜合評價，而約僱人員平時表現之獎懲及年終考核，乃用以維護工作紀律，增進公務績效，為維持主管長官指揮監督權所必要，屬於用人機關人事管理權之核心事項。類此考核工作因涉及受考核人所屬長官之領導統御權限，而平時考核須與受考核人日常有工作上密切之接觸往來，方能對其工作態度、待人處事、服務品質與績效、品德操守與勤惰等有所觀察、體驗，據以作成準確而客觀適切之屬人性評價，故具有高度屬人性及不可替代性。行政機關就受考核人平日表現良窳之評價與決定，應有判斷餘地，法院原則上尊重其判斷並採取較低之審查密度，僅於行政機關之判斷有恣意濫用及其他違法情事時，始得予撤銷或變更，其可資審查之情形包括：1. 行政機關所為之判斷，是否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，其涵攝有無明顯錯誤。3. 對法律概念之解釋有無明顯違背解釋法則或抵觸既存之上位規範。4. 行政機關之判斷，是否有違一般公認之價值判斷標準。5. 行政機關之判斷，是否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，是否違反法定之正當程序。7. 作成判斷之行政機關，其組織是否合法且有判斷之權限。8. 行政機關之判斷，是否違反相關法治國家應遵守之原理原則，如平等原則、公益原則等。

2. 本件原告受雇於被告期間，職稱為約僱助理，其工作項目包含辦理審計處相關業務、辦理主計處(會管科、基金科)相關

業務、辦理內部審核(運動設施科、全民運動科、綜合規劃科)相關業務、辦理財產統制帳相關業務、辦理出納會計事務相關業務、其他臨時交辦事項(含3/1-3/31代理科員受訓期間、採購監辦)。揆之其109年度平時及年終考核紀錄表所載(見本院卷第467-468頁)，有關平時考核部分，1月至4月、5月至8月、9月至12月各考核項目下之等級欄，依序勾填為工作項下(50%)：時效(能否依限完成公文(務)或人民陳情案件)：C、C、C，品質(能否製作公文(務)或各項表件，完整及正確)：C、C、C，改進(能否對於交辦事項，隨時注意改進工作方法)：C、C、C，態度(能否以熱心及同理心，為洽公民眾或同仁處理公務)：B、B、B，主動(能否不待督促，主動積極處理公務及解決問題)：C、C、C，合作(能否隨時發揮職務協助，積極配合推展業務)：C、C、C；品德項下(25%)廉正(能否廉潔自持，無收受不當利益或兼職經主管規勸仍未改善之情事)：B、A、A，服從(能否虛心接受長官指導及指揮處理公務)：C、C、B，品行(是否有浮報出差或加班，而處理個人私務)：B、A、A，差勤項下(25%)勤勉(能否準時上下班，不遲到早退)：B、A、B，服務(能否經長官核准指派加班處理公務，不推諉搪塞)：B、A、B，紀律(能否在辦公時間內，無藉機離開辦公處所處理私務之情事)：B、A、B，個人重大具體優劣事蹟欄則依序填載：「很有責任感，惟工作效率待提升、工作品質待加強、工作態度待改善，很盡心盡力，惟工作方法待精進、工作專心待努力、工作互動待調整」、「工作態度及專業知能須加強」、「工作品質待加強」，各經單位主管及機關首長核章。且原告全年病假5.4日，事假、曠職紀錄均為0日，除嘉獎2次外，別無其他獎、懲紀錄，年終考核總評欄經單位主管及機關首長均綜合評分「69分」並核章，併記載「敘獎已併計成績增減總分」，而平時考核項目被評定為C級及年終考核評定部分，亦迭經單位主管與原告進行面談或通知其面談等情，有上開109年度平時及年終考核紀錄表、面談紀錄表(見簡字卷第78

01 -86頁)等件存卷足據，應堪認為真實。至原告109年度平時
02 及年終考核紀錄表(見本院卷第469頁)5月至8月，由會計室
03 主任於個人重大具體優劣事蹟欄填載之「工作認真，惟工作
04 態度、專業知識及學習能力待加強」，與運動設施科科長前
05 揭所載「工作態度及專業知能須加強」，文字用語雖略有差
06 異，惟平時考核等級並無不同，難認有何違誤。準此，系爭
07 通知書有關原告109年年終考核總分「69」之決定，係其單
08 位主管及機關首長於原告109年度在職期間，關於原告個人
09 工作、品德、差勤等項，依據原告平時考核等級及獎懲各
10 項，所作成之綜合考核評價，在機關組織上、程序上均合於
11 前揭規定，且非基於不正確之事實或錯誤資訊作成評核決
12 定，核均無違反不當連結之禁止、比例原則、平等原則或一
13 般公認之價值判斷標準，亦無權力濫用、逾越權限、裁量怠
14 惰、出於與事物無關之考量或其他重要事項漏未斟酌等違法
15 情事，本院自應予以尊重維持，是被告就原告109年度年終
16 考核結果評列丙等之決定，自於法有據，並無違誤。從而，
17 被告既核定原告109年度年終考核結果為丙等，於系爭契約
18 僱用期間屆滿而未予續僱，核與桃園市政府及所屬各機關學
19 校約聘僱人員進用及考核要點第10點規定相合，亦無違誤。
20 又原告109年度年終考核結果為丙等，被告依一百零九年軍
21 公教人員年終工作獎金發給注意事項第7點規定，未發給原
22 告109年軍公教人員年終工作獎金，即於法有據。原告主張
23 被告考核未敘明任何具體事由、未實質進行考核而有裁量瑕
24 疵云云，洵無可採。

- 25 3.原告經被告依行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用
26 辦法予以僱用，僱用期間自109年1月10日起至同年12月31日
27 止，性質屬1年1聘之約僱人員，兩造間依系爭契約所生之權
28 利義務，依雙方約定僅至僱用期間屆滿之日為止，系爭契約
29 屆期當然終止並向後失其效力，且於僱用期間屆滿，被告既
30 核定原告109年度年終考核結果為丙等，被告即無繼續僱用
31 之義務，原告亦無請求被告續僱之公法上請求權，況被告依

據對原告綜合考核之結果，審認其工作表現未盡符合基本要求，亦如前述。從而，原告訴請被告應自110年1月1日起續聘原告，於法無據，又兩造間之公法上僱傭關係既已不存在，原告基此請求被告應給付原告自110年1月1日起為被告提供勞務之報酬，以及約僱人員比照110年軍公教人員之年終工作獎金，亦屬無據。

(三)、綜上，原告所訴，均無足採。被告就原告109年年終考核結果為丙等之決定，並無違誤，其訴請判決如聲明所示，為無理由，應予駁回。

(四)、本件事證已臻明確，兩造其餘攻擊防禦方法及聲明陳述，均與本件判決結果不生影響，爰不逐一論駁。至被告聲請訊問彭湘芸、何佩雯等人，核無調查之必要，附此指明。

六、據上論結，本件原告之訴為無理由，依行政訴訟法第98條第1項前段，判決如主文。

中 華 民 國 113 年 2 月 22 日

審判長法官 蘇嫻娟

法官 林季緯

法官 劉正偉

一、上為正本係照原本作成。

二、如不服本判決，應於送達後20日內，向本院高等行政訴訟庭提出上訴狀，其未表明上訴理由者，應於提出上訴後20日內補提理由書；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（均須按他造人數附繕本）。

三、上訴未表明上訴理由且未於前述20日內補提上訴理由書者，逕以裁定駁回。

四、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項第3款）。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	所需要件
--------------------	------

形	
(一)符合右列情形之一者，得不委任律師為訴訟代理人	1. 上訴人或其代表人、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、副教授者。 2. 稅務行政事件，上訴人或其代表人、管理人、法定代理人具備會計師資格者。 3. 專利行政事件，上訴人或其代表人、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者。
(二)非律師具有右列情形之一，經最高行政法院認為適當者，亦得為上訴審訴訟代理人	1. 上訴人之配偶、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. 上訴人為公法人、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，上訴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 2 月 22 日

書記官 黃品蓉