臺北高等行政法院判決

高等行政訴訟庭第二庭
112年度訴字第1297號
114年11月6日辯論終結

原　　告　鄧雅謙
被　　告　臺北市政府
代　表　人　蔣萬安
訴訟代理人　何宜珈
　　曾威勳
　　鍾秉倫

上列當事人間資遣事件，原告不服公務人員保障暨培訓委員會中華民國112年9月12日112公審決字第548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

一、事實概要：原告原係臺北市中山區戶政事務所（下稱中山戶政事務所）課員，經被告民國112年5月3日府人給字第11201162701號令，依公務人員退休資遣撫卹法（下稱退撫法）第22條第1項第2款，因現職工作不適任予以資遣，自同年5月13日生效(下稱原處分，見原處分可閱卷1第1至2頁)。原告不服提起復審，經公務人員保障暨培訓委員會（下稱保訓會）112年9月12日112公審決字第000548號復審決定駁回後（下稱復審決定，見本院卷第27至34頁），提起本件行政訴訟。

二、原告主張下列等語，並聲明：復審決定及原處分均撤銷(見本院卷第423頁)。

㈠被告訴訟代理人資格不符：依行政訴訟法第49條第2項第3款規定，被告需證明所指派三位訴訟代理人均屬「專任辦理法制、法務、訴願業務或與訴訟相關業務」人員，然被告未提出任何人事任命、職務列等、職掌分工等具體資料，證明訴

訟代理人確屬專職辦理前述業務，訴訟代理人身分不適格，直接影響行政訴訟程序合法性。

㈡被告未依行政訴訟法第136條提出原告不堪勝任職務相關證明：依退撫法第22條第1項第2款規定，須以受評人現職確有無法勝任之具體事證，並應先行調整至工作性質相當其他職務，觀察是否仍無法勝任。中山戶政事務所於112年4月21日出具「不堪勝任職務證明書」，稱原告不適任現職為檔案掃描業務。然中山戶政事務所所提出職務調整一覽表，並無任何一次職務調整理由係基於原告112年現職工作（檔案掃描）不適任進行，中山戶政事務所官網所載業務項目並無「檔案掃描」或「掃描作業」為正式職務內容，被告未能提出證據證明原告於112年度確負責此類業務，亦未能證明曾就原告掃描工作進行具體指派、交辦、考核或撥用相關設備，自難構成「怠於執行檔案掃描業務」的法定構成要件。

㈢關於考績委員會組成違法：依考績委員會組織規程第2條第6項，委員選任與組成應遵循程序正義、參與平等及中立性原則，不得排除依法應參與之人員，然中山戶政事務所111年下半年至112年上半年度第11次甄審暨考績委員會，以排除即將被資遣之當事人即原告參與票選之方式組成，造成委員會組成偏頗，違反公平組成之要求。此外，資遣案決議涉及原告重大權益，倘委員會成員與原告存有利害關係或先前已參與對原告之不利決策，自應迴避，中山戶政事務所以該不具中立性之組成作成資遣決議，顯屬程序重大瑕疵。

三、被告則以下列等語置辯，並聲明：原告之訴駁回。

㈠關於被告訴訟代理人資格：其所指派訴訟代理人均為機關正式人員，並負責相關法規、法制、訴願及人事業務，具有足以代表機關處理本案訴訟之權限與職掌。

㈡原告自任用以來之工作歷程與工作表現：原告自100年3月31日考試分發任用至機關後，歷經多次調整與輔導，仍持續出現無法勝任工作或行為偏差情事，概要如附表不適任工作情形欄位所示內容。中山戶政事務所已就原告辦公位置提供公

用電腦與相關設備，原告是否為財產保管人與工作執行無涉，原告檔案管理及掃描作業系統權限也自107年4月11日起開通，至112年5月22日終止時皆能使用，亦無阻止原告進入相關庫房或限制其掃描作業權限，卻拒絕使用。原告多年來工作表現不佳，經歷次職務調整與輔導仍未改善，涉及妨礙機關運作，依退撫法第22條第1項第2款辦理資遣，並無不當。

㈢關於考績委員會組成違法：考績委員會成員由全所人員依規定票選產生，票選程序透明且依法公告，未有原告指稱的「違反組織規程第2條第6項」或「迴避義務未履行」之情形。委員是否需迴避，須以該委員是否與被考核人具有法律上利害關係為判斷基準，並非因曾辦理或接觸原告業務即當然構成利害關係，原告未能舉證委員具有偏頗或特定對其不利之事由，指控委員未迴避、委員會組成失當，均屬臆測，無從採信。至於投票權部分，中山戶政事務所已提供可操作之公務電腦，原告拒絕使用，不應認定剝奪投票權。

四、本院之判斷：

㈠關於被告訴訟代理人資格

1.按行政訴訟法第49條第2項第3款規定：「行政訴訟應以律師為訴訟代理人。非律師具有下列情形之一者，亦得為訴訟代理人：…三、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。」訴訟行為具高度技術性，訴訟代理人制度之意義係基於所有當事人之利益，使訴訟程序客觀化實質化，以俾爭議解決，並經由訴訟代理人制度阻止不具意義之訴訟或訴訟方法提出，避免不必要之陳述，使法院能夠集中於問題爭點，達成審判迅速、訴訟經濟之目的。現行行政訴訟法第49條第2項第3款雖規定代理人資格之範圍為「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」，惟我國機關組織態樣眾多，並非所有機關均有專任之法制或相關人員，則是否為合法代理之規定，仍應以實

質代理即對訴訟事件內容之熟悉性及考量當事人之利益為判斷準據。（104年度高等行政法院法律座談會提案及研討結果提案2參照）。

2. 中山戶政事務所為被告所屬機關，被告訴訟代理人何宜珈為被告人事處給與科退撫股股長；曾威勳現職中山戶政事務所課長，自106年11月9日至112年3月30日擔任行政庶務課課長，該段時間為原告直屬主管，負責督導平時工作與考核等業務；鍾秉倫為中山戶政事務所現任人事人員，負責處理人事管理等相關業務，有被告114年2月24日補充答辯狀、本院114年5月23日準備程序筆錄、114年11月6日言詞辯論筆錄在卷可按(見本院卷第205、250、425頁)，渠等職務皆與原處分作成有實質相關，符合行政訴訟法第49條第2項第3款規定得為訴訟代理人的要件，並經審判長許可為本案訴訟行為(見同上)，原告主張被告訴訟代理人不符合行政訴訟法第49條第2項規定之資格等語，容有誤解。

㈡關於原告不適任現職工作

1. 退撫法第22條第1項第2款規定：「公務人員有下列各款情事之一者，應予資遣：…二、現職工作不適任，經調整其他相當工作後，仍未能達到要求標準，或本機關已無其他工作可予調任。」同法施行細則第63條第1項規定：「本法第22條第1項第2款所稱現職工作不適任，經調整其他相當工作後，仍未能達到要求標準，指公務人員經服務機關依規定進行職務調整並實施工作表現質量評比後，認定其工作表現與工作態度較其他相當等級人員顯有差距，且有具體事證者。」同條第2項規定：「本法第22條第1項第2款所稱本機關已無其他工作可予調任，指本機關已無職等相當、工作性質相近之職務可予調任。」

2. 原告於100年3月31日因考試及格分發於中山戶政事務所課員，任職期間於100年3月31日至101年8月19日擔任櫃檯(綜合受理)、101年8月20日至102年1月20日調任檔案管理、102年1月21日至104年2月5日調任櫃檯(綜合受理)、104年2月6

日至104年6月30日調任櫃檯(小綜謄本)、104年7月1日至107年3月30日調任收費、107年3月31日至109年9月21日調任檔案掃描、109年9月22日至110年3月21日調任支援大宗戶籍謄本、110年3月22日至110年8月17日調任支援大宗戶籍謄本(僅列印)、110年8月18日至112年5月12日調任檔案掃描。原告100年至111年度年終考績除了110年度及111年度連續考列為丙等外，其餘皆為乙等，有原告不適任情形職務調整一覽表、歷年考績資料、職務調整一覽表在卷可稽(見本院卷第300至301頁、原處分可閱卷1第5頁、原處分可閱卷2中間頁碼第208頁，下同)，109年至111年間總計受有申誡7次、記過4次之懲戒處分，有原告歷年懲處一覽表及各該懲戒處分書在卷可按(見本院卷第285頁，原處分可閱卷1第5至19頁)。

3. 原告自100年3月31日分發中山戶政事務所任職以來，於櫃檯作業期間（100年至104年間），屢遭民眾投訴，工作流程處理不當，在小宗謄本受理業務中增加法所無之限制而退件，造成民怨與怠職情形（見原處分可閱卷2第211至215頁）。於104年7月起轉調收費櫃檯後，原告頻頻反映無法勝任，要求改調他職，有中山戶政事務所行政庶務課107年3月31日簽在卷可稽（見原處分可閱卷2第217頁），機關因其反覆陳述健康因素不適任，於107年3月31日新增檔案掃描職務（見原處分可閱卷2第218至225頁），減少原告面對民眾及業務之壓力負擔，然原告自107年至109年間，掃描業務仍然效率極低、拒絕交回卷宗，造成有公文滅失風險，有中山戶政事務所109年8月20日事件紀錄表在卷可參（見原處分可閱卷2第254頁）。原告於109年9月22日至110年3月21日辦理大宗戶籍謄本登打與列印工作期間，除於110年1月及2月兩度將「未在勤未請假」等字樣書寫於謄本上，使公文無法使用，亦因上班期間未經同意拍攝同仁，遭民眾側錄上傳新聞，嚴重損害機關形象，有中山戶政事務所戶籍資料課112年3月13日說明（見原處分可閱卷2第74頁）、109年11月16日北市中戶人字第1096011297號令（見原處分可閱卷1第8頁）在卷可稽。

於110年3月後，原告雖轉任純列印之支持性業務，但仍多次於櫃檯張貼私人告示、拒絕使用所內電腦設備、占用民眾洽公區、久坐櫃檯等，有中山戶政事務所110年10月26日北市中戶人字第1106009701號令（見原處分可閱卷1第10頁）、行政庶務課110年7月28日報告在卷可稽（見原處分可閱卷3第280至282頁）。於110年8月18日起調回檔案掃描業務後，自該日起至112年5月12日資遣前，原告完全未執行任何掃描工作，且持續有大量異常行為，包括：未經同意攝錄同仁、拆除收發室窗戶、趴躺於辦公室門口阻礙進出、大量撥打1999與他機關造成騷擾、以紙箱布幔於座位築圍牆、反覆報警騷擾、近距離盯視同仁等情，有中山戶政事務所行政庶務課111年3月17日報告、111年3月22日報告、112年3月7日簽、111年4月25日報告、111年5月13日報告、111年9月14日報告在卷可稽（見原處分可閱卷2第233至253、262至273頁）。原告自110年8月18日起，經中山戶政事務所調整至檔案掃描業務，有行政庶務課110年8月17日簽在卷可稽（見原處分可閱卷2第230至231頁），迄至112年5月12日資遣生效前，掃描業務為其現職，惟原告自110年7月29日起拒絕工作，無任何工作績效，有臺北市中山區戶政事務所現職人員不堪勝任職務證明書在卷可稽(見可閱卷2第70至71頁)，原告於此期間無掃描工作產出，足見其於現職工作中，不僅未達到同等級人員合理的工作品質與效率，連最低限度的執行任務均無法達成，符合施行細則第63條第1項所稱「工作表現與工作態度較其他相當等級人員顯有差距，且有具體事證者」。

4. 中山戶政事務所分別有戶籍登記課、戶籍資料課及行政庶務課3個課，據被告陳明在卷，有本院114年8月22日準備程序筆錄在卷可參(見本院卷第316頁)。戶籍登記課業務主要係負責人民出生、結婚、離婚至死亡之戶籍登記，另有一般綜合受理櫃檯及選務工作；戶籍資料課主要是身份證與戶籍資料的管理與核發，另有小宗謄本專櫃及大宗謄本等，有原告提出中山戶政事務所分層負責明細表、官網電腦螢幕截圖在

卷可參(見本院卷第377至382、405至406頁），原告於任職櫃檯期間，多次遭民眾投訴等情，已如前述，於110年8月18日將原告安排至行政庶務課之檔案掃描，原告仍拒絕使用電腦設備、長期怠於執行職務，據此難認原告得以擔任該課其他關於文書、收發、庶務、出納、研考或檔案管理等獨立作業及高度專業之職務(見同上，本院卷第383至391、407頁)。顯見機關已循序嘗試全部可供配置、性質相近且職等相當的各類職務，從櫃檯作業、文書處理到資料掃描均已輪替調整，而原告始終無法勝任，且其行為失當程度更使其他同仁與機關業務皆無法正常運作，因原告上開行為，中山戶政事務所於110年12月9日至112年3月28日期間，安排共計16次專案輔導面談，惟原告均未出席，有原告專案輔導面談統計表、行政庶務課報告及面談紀錄表、原告辦公區域現場照片及送達證書等在卷可參(見原處分可閱卷2第80至193頁)，且中山戶政事務所3個課分別於112年3月13及17日提出已無其他工作可予原告調任之說明(見原處分可閱卷2第72至79頁)。從原告任職服務歷程可見，機關針對原告工作能力及行為狀況，進行不同類型職務調整，涵蓋戶政事務所主要且職等相當的業務，符合同前施行細則第63條第2項所稱「本機關已無其他職等相當、工作性質相近之職務可予調任」之要件，故原處分以退撫法第22條第1項第2款規定資遣原告，並無違誤。

5. 原告主張其非中山戶政事務所專任檔案掃描職務人員，且因未領用掃描機及影印機而無法執行掃描業務等語(見本院卷第439頁)，提出108至111年中山戶政事務所物品盤點清冊為據(見本院卷第200至201頁)；然原告於110年3月22日至110年8月17日期間，因無法有效支援大宗戶籍謄本業務，經中山戶政事務所基於業務調整需求，調整擔任檔案掃描業務之職務，有行政庶務課110年8月17日簽載明調整理由、作業內容及職務分派等語明確在卷（見原處分可閱卷2第230至231頁），則原告於110年8月18日起確係以檔案掃描為現職，與

其是否列名為「專任掃描人員」或為財產保管人並無關聯。就執行掃描業務所需設備而言，中山戶政事務所於110年8月17日派員協助在7樓檔案室原告座位上配置行政電腦1臺及A4掃描機1臺，另有A3掃描機置於原告桌前供其使用，有行政庶務課112年3月7日簽在卷可稽（原處分可閱卷2第247至248頁）。此外，自107年4月11日起，原告已取得檔案掃描系統登入及作業權限，亦未受任何進出檔案庫房之限制，有中山戶政事務所電腦紀錄及人員進出庫房紀錄單在卷可參（見原處分可閱卷3第342至345頁），足認機關已齊備原告執行現職所需之全部硬體、軟體及作業權限。至原告所引用之物品盤點清冊，僅用以記載財產保管人，與實際使用人無必然關聯。原告提出臺北市市有財產管理作業要點第2點第5款規定：「財產領用保管人員：指領用保管財產之人員。」(見本院卷第441頁)，其意僅在區分保管責任，並未限制非保管人不得使用系統性辦公設備，即使原告非上開掃描機具之保管人，不影響其得基於職務使用設備，更不能據為無法執行掃描工作的理由，原告稱因非專任掃描人員及未領用掃描設備而無法執行現職等語，顯與卷證資料不符。另原告主張：未啟動電子簽章、無法登入系統等語(見本院卷第419至420頁)；然原告的掃描檔案作業需領取卷宗、掃描、檢核影像暨上傳，不必然需電子簽章才能進行作業流程，原告主張自不足採。

㈢關於考績委員會組成

1.退撫法第23條第1項規定：「各機關對於公務人員之資遣，應由其服務機關首長初核後，送權責主管機關或其授權機關（構）核定，再由服務機關檢齊有關證明文件，函送審定機關依本法審定其年資及給與。」第2項規定：「依前條第一項第二款或第三款資遣者，其服務機關首長考核予以資遣之前，應先經考績委員會初核；考績委員會初核前，應給予當事人陳述及申辯之機會。」又考績委員會組織規程第2條規定：「…（第二項）考績委員會置委員五人至二十三人，除

本機關人事主管人員為當然委員及第六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，並指定一人為主席。主席因故未能出席會議者，得由主席就委員中指定一人代理會議主席。…（第三項）考績委員會組成時，委員任一性別比例不得低於三分之一…。（第六項）第二項委員，每滿四人應有二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。（第七項）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。」

2. 中山戶政事務所依考績委員會組織規程設置考績委員會，有人事機構111年6月17日、111年6月24日簽呈、候選人名冊、考績、甄審委員投票公告、委員名冊、當選公告、投開票紀錄等在卷可稽（見原處分可閱卷2第194至207頁），並據被告陳明考績委員產生過程等語，有本院114年8月22日準備程序筆錄在卷可按（見本院卷第315頁至第316頁）。由前揭委員名冊可知，考績委員會置委員9人，指定委員4人，當然委員1人、票選委員4人，共有5男4女，符合考績委員會組織規程第2條第2項關於人數「考績委員會置委員五人至二十三人」及第3項關於性別比例「委員任一性別比例不得低於三分之一」之限制，與組織規程第2條第6項規定：「第二項委員，每滿四人應有二人由本機關受考人票選產生之。」相符。關於票選程序部分，中山戶政事務由員工以電腦至網路投票，與組織規程第2條第7項要求票選應採普通、平等、直接、無記名之實施方式無違。

3. 原告主張：第11次甄審暨考績委員會進行委員票選時未讓其參與，造成組成不合法等語；惟原告未舉證其係因相關行政措施受限（如電腦保管與辦公空間安排）無法參與投票，況所內尚有公用電腦可進行電子投票（參見原處分可閱卷2第116頁），不因無個人電腦而剝奪投票權，其拒絕使用公用電

腦(參見行政庶務課111年9月5日報告，見原處分可閱卷2第128頁），則原告主張設備不足等語，自不足採。再者，中山戶政事務所分別於112年3月31日、112年4月17日召開111年下半年至112年上半年第10、11次甄審暨考績委員會，審議原告資遣案等情，有開會通知單(見本院卷第341、347至348頁)，112年3月31日第10次以及112年4月17日第11次甄審暨考績委員會會議紀錄在卷可稽（見原處分可閱卷2第51至67頁），其前，中山戶政事務所人員請原告簽收開會通知並宣讀會議通知內容，原告在場不發一語，亦不簽收開會通知等情，有112年3月16日、112年4月7日中山戶政事務所課員鄧雅謙事件報告、現場照片在卷可稽(見本院卷第340、345至346、353至354頁)，足見考績委員會召開會議前，已通知原告到場陳述意見，嗣原告雖進入會場，但拒絕簽到出席，有112年4月17日第11次甄審暨考績委員會會議紀錄在卷可稽（見原處分可閱卷2第52至53頁），不影響機關已盡告知陳述意見機會之法定義務。

4. 次按行政程序法第32條規定：「公務員在行政程序中，有下列各款情形之一者，應自行迴避：一、本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。二、本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。三、現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。四、於該事件，曾為證人、鑑定人者。」第33條第1項規定：「公務員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：一、有前條所定之情形而不自行迴避者。二、有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者。」故公務員在行政程序中之迴避原因限於上揭法定迴避原因。原告主張：考績委員會因部分委員與其間有業務往來或因長期管理關係而構成利害關係等語；惟原告迄未提出任何具體事證足證前述考績委員與原告間具有親屬、代理、共同利害或其他足以認定有偏頗之虞，亦未提出任何證據證明委員對其具有私人利害、敵意、偏頗或其他客觀上足以動

搖公正性的因素，僅以前後業務接觸或管理關係主張不公，並不足以構成法定迴避要件。

五、綜上所述，原告主張均不可採。原處分於法並無違誤，復審決定予以維持，亦無不合，原告猶執前詞，訴請判決如聲明所示，為無理由，應予駁回。

六、本件判決基礎已臻明確，兩造其餘之攻擊防禦方法及訴訟資料經本院斟酌後，核與判決不生影響，無逐一論述必要，併予敘明。

七、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　　114　　年　　12　　月　　4　　日

審判長法　官　蘇嫊娟

法　官　林季緯

法　官　鄧德倩

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形	所需要件
(一)符合右列情形之一者，得不委任律	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

師為訴訟代理人	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　　114　　年　　12　　月　　4　　日

書記官　黃品蓉

附表：

任職期間	處理業務	原告不適任工作情形	被告證據資料	卷證頁碼
102年1月21日至104年6月30日	辦理櫃檯業務	原告於此期間，負責櫃檯綜合受理業務，迭次遭洽公民眾投訴，於104年2月6日調整為小宗謄本受理櫃檯業務，對於民眾申請小宗謄本案件，於行政裁量上增加法所無之限制並予以退件，延長案件審核及申辦期間，致生民眾投訴，並使復審人與單位主管及同仁關係對立。	中山戶政事務所地籍資料課104年6月5日簽、原告及洽辦市民爭議的事項彙整表	原處分可閱卷2第211至215頁
104年7月1	辦理收費	原告於此期間，多次向中山戶所	中山戶政事務	原處分可

日至107年3月30日	業務	反映因健康因素不適任，經該所特別新增職務並調整為專職檔案掃描人員。	所行政庶務課107年3月31日簽	閱卷2第217頁
107年3月31日至109年9月21日	辦理檔案掃描業務	原告於此期間僅負責掃描業務，於108年一整年檔案掃描頁數為9萬2,176頁，按每月20個工作日換算，每日僅完成384頁，與其他同仁工作複雜度、總量有明顯差距，卻仍舊工作態度及表現不佳，且其有拒絕交回已掃描之公文卷宗致使公文卷宗有高度滅失風險，經該所於109年8月20日與原告會談，仍不願配合改善，又不願尋求心理諮商協助。	中山戶政事務所109年8月20日及109年9月1日事件紀錄表、被告112年11月23日答辯狀	原處分可閱卷2第254及259頁、本院卷第55頁
109年9月22日至110年3月21日	協辦櫃檯登打大宗戶籍謄本業務	原告於此期間，分別於110年1月28日及110年2月24日於123件戶籍謄本上主任簽字章旁逕自書寫「未在勤未請假」之不相關文字，致謄本無法使用，並於110年3月17日私自扣留應核發之戶籍謄本120件，並拒絕交還交辦之戶籍謄本申請書148件，影響機關業務推動。	中山戶政事務所戶籍資料課112年3月13日已無其他工作可予原告調任之說明	原處分可閱卷2第74至75頁
		另原告於109年10月29日上班期間，未經當事人同意拍攝中山戶所同仁，未聽勸阻繼續拍攝遭民眾側錄上傳新聞媒體報導，嚴重影響機關形象。	中山戶政事務所109年11月16日北市中戶人字第1096011297令申誡一次	原處分可閱卷1第8至9頁
110年3月22日至110年8月17日	辦理列印大宗謄本業務	原告自110年7月29日起，拒絕使用中山戶所提供之電腦設備，致無法協助列印業務，影響櫃檯作業且無具體工作事實。	中山戶政事務所行政庶務課111年4月25日報告	原處分可閱卷2第264頁
		原告於110年7月27日至110年8月17日間，多次穿著制服背心，恣意在中山戶所28號服務櫃檯貼十幾張其自製內容為「未徵得本人同意~~~天正在看~~~鄧○○」等之紙張，並於上班期間久坐民眾洽公區，多次報警並在民眾洽公	中山戶政事務所110年10月26日北市中戶人字第1106009701令申誡二次	原處分可閱卷1第10至11頁

		區大聲抱怨及占用6號服務櫃檯等多次言行失檢之情事。		
110年8月18日至112年5月12日	辦理檔案掃描業務	原告自110年8月18日起應回復檔案掃描工作，惟於同日起至10月底止，未執行任何檔案掃描工作，經直屬主管多次勸導無效，仍無任何工作進展，構成懈怠職務之情事。	中山戶政事務所110年11月30日北市中戶人字第1106010980令申誡二次	原處分可閱卷1第12至13頁
		111年1月初至12日止，原告多次未經同仁同意逕持手機攝影並嚴重干擾收發作業，擅自拆收發室窗戶，趴躺於總務室及總機室門口逾2小時，影響進出，不服從主管人員指揮等行為，構成處事不當之情事，嚴重影響同仁工作。	中山戶政事務所111年2月11日北市中戶人字第1116001499號令申誡二次	原處分可閱卷1第14至15頁
		原告於本市中山區戶政事務所111年第1季平時考核期間，怠於執行掃描業務、屢以網路及機關用紙大量陳情、於接待中山國小校外教學活動鬧場、不停撥打電話騷擾他機關、未經同意經常性對同仁攝影錄音、搶用同仁電話、多次報警及誣控濫告同仁等不良事蹟及行為，情節較重。	臺北市政府民政局111年8月17日北市中戶人字第1160222161號令記過兩次	原處分可閱卷1第16至17頁
		原告於本市中山區戶政事務所111年第2季平時考核期間，怠於執行掃描業務、不停撥打電話騷擾他機關、未經同意經常對同仁攝錄、騷擾人事、會計、考績會委員、職務代理人、主任及秘書、傷害同仁、無故浪費大量撥打電話、多次報警及誣控濫告同仁等不良事蹟及行為，情節較重。	臺北市政府民政局111年11月23日北市中戶人字第1116028083令記過二次	原處分可閱卷1第18至19頁