臺北高等行政法院判決

高等行政訴訟庭第七庭
112年度訴字第796號
113年11月14日辯論終結

原　　告　陳文力
被　　告　內政部警政署航空警察局

代　表　人　邱文亮(局長)

訴訟代理人　蔡承德
　　李政勳
　　盧俊光

上列當事人間曠職等事件，原告不服公務人員保障暨培訓委員會112年5月9日112公審決字第182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：

原告原係被告所屬高雄分局(下稱高雄分局)警務員，於民國111年5月9日調任被告所屬臺北分局(下稱臺北分局)科員。被告審認原告於110年9月至111年2月在高雄分局服務期間，未依勤務分配表時段服勤，曠職累計達18小時，乃依公務人員請假規則(下稱請假規則)第13條及第14條規定，以111年10月17日航警人字第1110706505號函(下稱原處分1)，核定曠職18小時登記。原告不服，向公務人員保障暨培訓委員會(下稱保訓會)提起復審。被告又以原告於上開期間除有前開累計曠職達18小時之情形外，另認其中110年10月5日曠職繼續達4小時(下稱系爭曠職行為)，依警察人員獎懲標準第7條第14款規定，以111年10月28日航警人字第1110708228號令

(下稱原處分2)，核定記過2次之懲處。原告不服，再提起復審，經保訓會併就原處分1及原處分2(下合稱原處分)為審查，經復審決定駁回，原告仍不服，遂提起本件訴訟。

二、原告主張及聲明：

㈠主張要旨：

1.原告並無曠職情事：

⑴原告每天執勤時間皆逾15小時，符合法定辦公時間。原告辦公處所包括高雄分局第三股、航廈國內發證室及國際發證室等3處，並以駐守國際發證室為主，不定時至第三股辦理業務及回報臨時交辦事項之處理結果，往返於第三股及國際發證室之間。原告每天會先至第三股編排勤務分配表及製作公文，復至國際發證室簽入、簽出，因而致簽到表記載之時間與原告實際執勤之時間有誤差，然原告執勤期間自始未離開轄區，且被告所指原告曠職之時數，均有超勤或經辦理補休，難謂原告有曠職情事。原告由股長授權負責編排、調整或調動勤務及考核，得機動變更業務表單，若欲掩飾執勤遲到，大可即時更改勤務分配表。原告均有超勤，僅因勤務分配表未列印更新後版本，才發生有曠職的誤會。原告之補休單，平時放置於發證室辦公桌之員警補休公文夾，卻突於本件調查時消失，原告因而無法提出有利於己之證據，惟此不可歸責於原告。

⑵原告若因故上班遲到或需提早下班，僅需上班滿8小時，且不報超勤加班費，即無須請假，得逕予變更勤務時段及經股長審閱後，上傳勤務分配表即可。本件所涉勤務分配表之變更，均經原告上傳至被告內部網頁，可見已經主管審核同意，第三股股長藍宜生亦可證明，被告不能提出勤務分配表電子檔，逕以書面勤務分配表為不利於原告之認定，有違一體注意原則。執勤滿8小時，得核報超勤加班，如未申請加班費之時數，則得選擇於1年內補休或報請敘獎，觀諸本件員警出入及領用槍枝彈藥、無線電機、行動電腦、出入登記簿(下稱出入登記簿)可知，原告幾乎天天提早上班簽到，延

後下班晚簽退，即使早簽退亦係返局辦公，實際上班時數已超過勤務分配表所定時數，且多未報領加班費，實際可報補休之日數已逾曠職時數數十倍。

⑶原告年齡已達60歲，依法應辦理內勤警察行政業務，一般公務員上班時段上班達8小時即可，高雄分局仍將原告列入外勤勤務，且於每天5時起開始執勤達12小時，有違危勞人員上班限制。被告未顧及原告執行年齡危勞職務，執意將原告編排超時外勤工作等危勞職務，更將原告未依勤務分配表時段簽到、退認定為曠職，實屬無據。

2.原處分以原告有曠職累計達18小時，且曠職繼續達4小時，核定記過2次之懲處，並不合法：

⑴原處分稱原告於110年10月5日曠職繼續達4小時，惟原告於該日之前未有曠職之情形，不符警察人員獎懲標準第7條第14款「曠職繼續達4小時以上未達2日」之要件。被告就系爭曠職行為先後多次作成記過2次之懲處，又將之撤銷，其後再作成原處分2亦核定相同之懲處，有違行政行為明確性原則、信賴保護原則，且不符正當法律程序。

⑵被告因原告系爭曠職行為，將原告改調至臺北分局，並將原職務「警務員」變更為「科員」，可見原告已因系爭曠職行為受有懲處，被告復核定原告記過2次之懲處，有違一事不二罰原則。

⑶被告於111年8月15日認定原告有系爭曠職行為，並核定記過2次懲處，惟被告未於原告職務異動前，為查勤及書面曠職通知等行政行為，而係於記過2次懲處經核定後，始以曠職通知書通知原告陳述意見，已無實益。被告於111年8月15日核定原告記過2次懲處既嗣經撤銷，被告作成原處分未再給予原告陳述意見之機會，應為違法。

㈡聲明：復審決定及原處分均撤銷。

三、被告答辯及聲明：

㈠答辯要旨：

1.原告確有曠職累計達18小時，且曠職繼續達4小時之事實：

被告依原告之勤務分配表及出入登記簿所載，認定原告於110年9月至111年2月間，累計曠職達18小時，且其中1日之曠職繼續達4小時，於法無違。原告雖主張遭被告認定曠職之時數，係有補休，然補休應經申請，並於勤務分配表「請假人員」欄位註記補休人員及補休事由，惟原告並無前開紀錄或註記。公務人員須先有經指派工作之加班時數，而後方有加班費或補休，不得以是否請領加班費或據以申請補休，反推應執勤之工作時段。警察人員因勤務需要，實施輪班、輪休制度，除每天辦公時數8小時外，另由所屬機關指派執勤人員延長辦公時數，並以勤務分配表顯示工作時段，自應遵從所屬機關之工作指派服勤，不得僅以滿8小時之工作時數，合理化不依指定工作時段服勤或恣意變更勤務分配表之行為。原告雖主張其於表定上班時間已到達高雄分局辦公，或即使提早簽退亦係回該分局辦公，而未離開辦公處所云云，然原告未能提出證據資料，以實其說。經變更後之勤務分配表，應由主管核定，然本件並無經主管審核同意或授權原告核定勤務分配表變更事證存在，不足證明勤務分配表變更之合法性。

2.被告原於111年5月6日以原告未依勤務分配表定時段服勤，遲到早退共計31小時43分鐘等由核定原告記過2次。嗣被告為符合以「時」為單位整進，再以銓敘部函釋以原告曠職日執勤時數計算8小時之比例，更正登記曠職時數為18小時，高雄分局並於111年9月1日製發曠職通知書。經原告於111年9月7日提出陳述意見書，被告審認後認原告所陳意見不足為有利於原告之認定，另衡酌原告於其中110年10月5日曠職繼續達4小時，遂作成原處分2，核定原告記過2次之懲處，應為適法。

㈡聲明：駁回原告之訴。

四、本件如爭訟概要欄所載之事實，業經兩造分別陳明在卷，並有原處分1(原處分卷第1、2頁)、原處分2(本院卷第81頁)、復審決定(本院卷第129頁至139頁)在卷可稽，堪信屬實。本

件爭點厥為：被告以原處分1確認原告構成曠職累計達18小時，及以原處分2認定原告因曠職累計達18小時，其中1日曠職繼續達4小時，核定記過2次之懲處，是否適法？

五、本院之判斷：

㈠應適用之法令：

1.111年6月22日修正公布前即行為時公務員服務法第10條規定：「公務員未奉長官核准，不得擅離職守……。」第22條規定：「公務員有違反本法者，應按情節輕重分別予以懲處……。」同法第12條第2項授權，於111年6月27日修正發布前之請假規則第11條第1項規定：「請假、公假或休假人員，應填具假單，經核准後，始得離開任所。但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。」第13條規定：「未辦請假、公假或休假手續而擅離職守……均以曠職論。」第14條規定：「曠職以時計算……。」

2.行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第8點第1項、第2項規定：「(第1項)公務人員應依規定時間準時上下班，除正副首長及經機關首長許可者外，每天上下班須親自辦理到退手續，如有虛偽情事者，應予懲處。(第2項)公務人員於辦公時間開始後到達者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退未辦理請假手續者，即應視為曠職……。」第9點第2項規定：「各機關於辦公時間內，機關首長或單位主管除親自隨時查勤外，應指定人員負責查勤，並將查勤結果列入紀錄。對曠職者應即以書面通知當事人或其家屬……當事人如有異議，應於通知到達之日起3日內，以書面陳述理由……。」復曠職未滿1小時，應以1小時計，業經銓敘部98年9月21日部法二字第0983101356號電子郵件意旨闡釋在案(原處分卷第13頁)。

3.警察人員應執勤期間應依勤務分配表認定，而實際執勤時間應依據簽出入紀錄認定，因此，原告有無曠職事實，應依據勤務分配表及簽出入登記簿紀錄為據，而工作紀錄屬查核實質工作內容及作為考核之用，雖得作為執勤時間認定之佐

證，惟如出勤簽到退時間與工作紀錄所載時間不同時，依內政部警政署(下稱警政署)104年11月25日警署人字第1040168278號函意旨，應以員警簽出入的記載作為認定的標準，工作紀錄或其他證明資料，僅於簽出入紀錄不完全之情形下，作為加強佐證之資料(原處分卷三第19、20頁)。另依警政署100年3月9日警署人字第1000087912號函意旨，員警未依規定服勤者之曠職計算，應按當日未服勤時數與勤務編排時數之比例累計處理(原處分卷第14頁)。

4.警察人員人事條例第28條第1項：「警察人員平時考核之獎懲種類，適用公務人員考績法之規定。」警察人員人事條例第28條第3項授權訂定之警察人員獎懲標準第7條第14款規定：「有下列情形之一者，記過：□曠職繼續達4小時以上未達2日。」第12條第1項規定：「本標準所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，得視事實發生之動機、目的、手段及影響程度，核定1次或2次之獎懲。」第14條前段：「各警察機關、學校所屬人員之獎懲，由各該機關、學校按權責核定發布……。」另警政署所訂警察機關辦理獎懲案件規定事項第1點第1款：「警察機關辦理獎懲案件，依左(下)列規定行之：㈠平時獎懲：優先適用警察人員獎懲標準表，該標準表未規定者，適用公務人員考績法及其施行細則、『行政院及所屬各級行政機關學校公務人員獎懲案件處理辦法』等有關規定辦理。」公務人員考績法施行細則第13條第4項、第6項：「(第4項)各機關依法設置考績委員會者，其公務人員平時考核獎懲，應遞送考績委員會初核，機關長官覆核，由主管機關或授權之所屬機關核定。 ……(第6項)各機關平時考核獎懲之記功(過)以下案件，考績委員會已就相同案情核議有案或已有明確獎懲標準者，得先行發布獎懲令，並於獎懲令發布後3個月內提交考績委員會確認；考績委員會不同意時，應依前2項程序變更之。受考人於收受獎懲令後，如有不服，得依公務人員保障法提起救濟。」

5.據上，警察人員如未辦理請假手續而擅離職守，以曠職論，曠職計算並應視當日未服勤及勤務編排時數情形之比例處理，曠職未滿1小時者，應以1小時計；如有曠職繼續達４小時以上未達2日情事者，即該當記過懲處要件，警察服務機關得視事實發生之動機、目的、手段及影響程度，核定記過1次或2次之懲處。又警察人員平時考核獎懲，係依據警察人員獎懲標準表由各該所屬機關依權責核定發布，因其已有明確獎懲標準，於程序上得由所屬機關依權責先行核定發布獎懲令後，於3個月內提交考績委員會確認。

㈡經查，原告係臺北分局科員，法務部廉政署前接獲民眾檢舉原告前任職於高雄分局第三股期間時常不在上班處所，違反勤務規定，經轉警政署函請被告查處，被告遂請高雄分局進行調查。復經高雄分局調閱原告之勤務分配表、出入登記簿等資料，並分別訪談原告及高雄分局其他警察人員後，被告認定原告任職於高雄分局第三股期間有未依勤務分配表定時段服勤等情，乃作成111年5月6日航警人字第1110018922號令(下稱111年5月6日令)，以原告遲到早退共計31小時43分鐘，核定原告記過2次(本院卷第29頁)。嗣被告為符合銓敘部及警政署相關函釋意旨，核算原告累計曠職時數達18小時，以111年8月15日航警人字第1110033260號令(下稱111年8月15日令)核定原告記過2次(本院卷第33頁)。被告另以111年8月18日航警人字第1110033733號函撤銷前開111年5月6日令(本院卷第35頁)。高雄分局並於111年9月1日製發曠職通知書予原告，請原告於通知到達3日內陳述意見(本院卷第37頁)。原告收受前開通知書後，於111年9月7日提出曠職陳述理由書(復審卷第68、69頁)。經被告審認原告前開陳述為無理由，乃以原處分1核定原告曠職18小時(原處分卷第1、2頁)。嗣被告再以為周延懲處程序，以111年10月18日航警人字第1110706606號函，註銷前開111年8月15日令(本院卷第53頁)，並於111年10月28日以原告曠職累計18小時，其中110年10月5日曠職繼續達4小時，以原處分2核定記過2次之懲處

（本院卷第73頁）。被告並於111年11月2日召開111年度第4次考績委員會會議同意確認通過在案，並有被告人事室簽呈、考績委員會會議紀錄、提報表附卷可參(本院卷第389頁至395頁)，經核於法並無不合。

㈢次查，依原告勤務分配表、出入登記簿所示，可知原告確實於110年9月至111年2月間曠職累計達18小時，且其中110年10月5日曠職繼續達4小時而未滿2日，情形如下：

1.110年9月2日曠職1小時部分：

勤務分配表記載原告勤務時段為5時至17時(原處分卷一第10頁)，合計12小時，出入登記簿記載簽出、簽入時間分別為6時及19時12分(原處分卷一第11、12頁)。可知原告當日遲到1小時，依比例核算為曠職1小時〔(未服勤時數1小時／勤務編排時數12小時)×法定上班時數8小時＝0.67小時，以整數計為曠職1小時〕。

2.110年9月17日曠職1小時部分：

勤務分配表記載原告勤務時段為5時至16時(原處分卷第14頁)，合計11小時，出入登記簿記載其簽出、簽入時間分別為5時30分及20時5分(原處分卷第15頁)。可知原告當日遲到30分，依比例核算為曠職1小時〔(未服勤時數0.5小時／勤務編排時數11小時)×法定上班時數8小時＝0.36小時，以整數計為曠職1小時〕。

3.110年10月5日曠職4小時部分：

勤務分配表記載原告勤務時段為8時至20時(原處分卷一第17頁)，合計12小時，出入登記簿記載其簽出、簽入時間分別為7時及15時5分(原處分卷一第18頁)。可知原告當日早退4小時55分，依比例核算為曠職4小時〔(未服勤時數4.92小時／勤務編排時數12小時)×法定上班時數8小時＝3.28小時，以整數計為曠職4小時〕。

4.110年10月7日曠職2小時部分：

勤務分配表記載原告勤務時段為8時至20時(原處分卷一第20頁)，合計12小時，出入登記簿記載其簽出、簽入時間分別

為8時及17時30分(原處分卷一第21頁)。可知原告當日早退2小時30分，依比例核算為曠職2小時〔(未服勤時數2.5小時／勤務編排時數12小時)x法定上班時數8小時＝1.67小時，以整數計為曠職2小時〕。

5.110年10月8日曠職2小時部分：

勤務分配表記載原告勤務時段為6時至16時(原處分卷一第23頁)，合計10小時，出入登記簿記載其簽出、簽入時間分別為7時42分及18時(原處分卷一第24頁)。可知原告當日遲到1小時42分，依比例核算為曠職2小時〔(未服勤時數1.7小時／勤務編排時數10小時)x法定上班時數8小時＝1.36小時，以整數計為曠職2小時〕。

6.110年10月19日曠職1小時部分：

勤務分配表記載原告勤務時段為8時至20時(原處分卷一第26頁)，合計12小時，出入登記簿記載其簽出、簽入時間分別為8時25分及22時55分(原處分卷一第28頁)。可知原告當日遲到25分，依比例核算為曠職1小時〔(未服勤時數0.42小時／勤務編排時數12小時)x法定上班時數8小時＝0.28小時，以整數計為曠職1小時〕。

7.110年10月26日曠職1小時部分：

勤務分配表記載原告勤務時段為16時至24時，合計8小時，出入登記簿記載其簽出、簽入時間分別為7時58分及23時40分(原處分卷一第30頁至32頁)。可知原告當日早退20分，依比例核算為曠職1小時〔(未服勤時數0.33小時／勤務編排時數8小時)x法定上班時數8小時＝0.33小時，以整數計為曠職1小時〕。

8.110年11月25日曠職1小時部分：

勤務分配表記載原告勤務時段為5時至8時及17時至24時(原處分卷一第34頁)，合計10小時，出入登記簿記載其簽出時間分別為5時及18時，簽入時間分別為8時55分及24時(原處分一第35頁)。可知原告當日遲到1小時，依比例核算為曠職

1小時〔(未服勤時數1小時／勤務編排時數10小時)×法定上班時數8小時＝0.8小時，以整數計為曠職1小時〕。

9.110年12月31日曠職1小時部分：

勤務分配表記載原告勤務時段為5時至17時(原處分卷一第37頁)，合計12小時，出入登記簿記載其簽出、簽入時間分別為5時及16時(原處分卷一第38頁)。可知原告當日早退1小時，依比例核算為曠職1小時〔(未服勤時數1小時／勤務編排時數12小時)×法定上班時數8小時＝0.67小時，以整數計為曠職1小時〕。

10.111年1月6日曠職1小時部分：

勤務分配表記載原告勤務時段為8時至20時(原處分卷一第41頁)，合計12小時，出入登記簿記載其簽出、簽入時間分別為5時及19時17分(原處分卷一第42、43頁)。可知原告當日早退43分，依比例核算為曠職1小時〔(未服勤時數0.72小時／勤務編排時數12小時)×法定上班時數8小時＝0.48小時，以整數計為曠職1小時〕。

11.111年1月27日曠職1小時部分：

勤務分配表記載原告勤務時段為6時至12時、14時至17時及19時至21時(原處分卷一第45頁)，合計11小時，出入登記簿記載其簽出、簽入時間分別為4時48分及20時48分(原處分卷一第46、48頁)。可知原告當日早退12分，依比例核算為曠職1小時〔未服勤時數0.2小時／勤務編排時數11小時)×法定上班時數8小時＝0.15小時，以整數計為曠職1小時〕。

12.111年1月29日曠職1小時部分：

勤務分配表記載原告勤務時段為5時至16時(原處分卷一第50頁)，合計11小時，出入登記簿記載其簽出、簽入時間分別為5時56分及16時55分(原處分卷第51、52頁)。可知原告當日遲到56分，依比例核算為曠職1小時〔(未服勤時數0.93小時／勤務編排時數11小時)×法定上班時數8小時＝0.68小時，以整數計為曠職1小時〕。

13.111年2月9日曠職1小時部分：

勤務分配表記載原告勤務時段為6時至12時、14時至17時及18時至20時(原處分卷一第54頁)，合計11小時，出入登記簿記載其簽出、簽入時間分別為6時30分及22時9分(原處分卷一第55、56頁)。可知原告當日遲到30分，依比例核算為曠職1小時〔(未服勤時數0.5小時／勤務編排時數11小時)×法定上班時數8小時＝0.36小時，以整數計為曠職1小時〕。

㈣原告於任職高雄分局第三股期間，時任股長為藍宜生，第三股在分局本部、國際發證室及國內發證室分別配置人員，原告屬於國際發證室之警務員，承辦業(勤)務包括：協助綜理第三股全般業、勤務；執行外賓特別及一般禮遇安維勤務；國際(內)線發證審核；每月(日)勤務表規畫及製作；彙報超勤加班費、交通費，有高雄分局第三股業勤務職掌分配表可參(本院卷第219、221頁)，原告既負責編排該股勤務分配表及調整勤務編排等業務，對於應依勤務規劃時間擔服勤務，且未依規定辦理請假不得擅離職守之情形，應知悉甚明，然原告竟有上述經勤務編排惟未予服勤之情事，且未有休假之紀錄(原處分卷三第21頁)，經計算未予服勤時數與應服勤時數之比例後，累計曠職18小時，且其中1日有曠職繼續達4小時。被告遂依請假規則第13條及第14條規定，以原處分1，核定曠職18小時登記；並審酌原告曠職繼續達4小時，已該當記過懲處要件，兼衡原告身為勤務編排人員，卻未按表服勤之影響程度，依警察人員獎懲標準第7條第14款及第12條第1項規定，以原處分2核定記過2次之懲處，均屬於法有據。

㈤原告主張依公務員服務法相關規定，每天上班8小時即符合規定，其每天皆上班8小時以上，上班時數也超過勤務分配表所定時數，且未申領上述日期之加班費或補休，應無曠職事實云云。惟查，依前引行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第8點第1項及第2項規定可知，公務人員應依規定時間準時上下班，除正副首長及經機關首長許可者外，每天上下班須親自辦理到退手續，公務人員於辦公時間開始後到

達者為遲到，下班時間前離開者為早退，遲到、早退未辦理請假手續者，即應視為曠職，因此公務人員依辦公時間上下班，上下班時間之判斷標準乃在公務人員親自辦理之到退手續，亦即實際執勤時間應以簽出入之紀錄為據，從而，本件原告之實際執勤時間，並非以其到達分局時，或以已在轄內任一辦公處所為準。且公務人員非經主管許可，並辦妥執勤時段變更，不能恣意以其當日早到之時間，作為當日可以早退之正當理由，故原告主張其已每天上班8小時，上班時數已超過勤務分配表所定時數，因此不會構成曠職一節，即有誤會。另原告雖執詞其因每天必須先到高雄分局第三股辦公室辦理股長交接事項，再到國際發證室即放置出入登記簿處所簽到上班，才會導致簽到與實際上班時間不一致，應不構成曠職云云。惟原告係高雄分局第三股國際發證室所配置之人員，已如前述，原告使用作為簽到退之出入登記簿係放置在國際發證室，亦為原告所自承(本院卷第350頁)，自應以國際發證室之出入登記簿之簽到退紀錄，作為原告上下班時間之依據，此外，經本院核對被告提出國內發證室及勤務指揮中心之出入登記簿，原告無於前揭㈢1.至13.時段為簽到退之紀錄(原處分卷四)，可證原處分1所認定原告上述之曠職時數，並無違誤。又依公務人員保障法第23條第1項前段規定，公務人員經指派於法定辦公時數以外執行職務者為加班，服務機關應給予加班費、補休假，可見公務人員之加班費或補休請求，係因其經指派工作而延長辦公時數才會發生，故應先有「經指派工作之加班時數」(即工作時段)，其後方有申領加班費或辦理補休之事，倘若不發生經指派工作之加班事實，即無加班費或補休可言。原告主張其110年10月5日早退4小時55分、110年10月7日早退2小時30分，係因補休假。然原告並未提出其有「經指派工作之加班時數」之相關事證以實其說，且觀諸勤務分配表，亦查無原告於上開2日補休假之記載；至於原告110年10月5日之工作紀錄簿記載其工作時間為7時至16時(原處分一第19頁)；110年10月7

日之工作紀錄簿記載其工作時間為8時至20時(原處分卷一第22頁)，惟原告自承工作紀錄簿是按照勤務分配表記載(本院卷第300頁)，準此，亦不能以原告工作紀錄簿所載之時段認定其實際上班時間，而仍應以該日出入登記簿之記載作為認定原告實際工作之時段，則原告該2日確分別有早退4小時55分及2小時30分之情事，故原告主張110年10月5日及110年10月7日早退係因補休假，亦無足採。

㈥原告復主張其經時任股長藍宜生之授權負責編排、調整或調動勤務及考核，得機動變更勤務分配表，若欲掩飾執勤遲到，大可即時更改勤務分配表。原告於110年10月5日、7日補休，該2日之勤務分配表已經變更原告勤務，並上傳被告系統，僅因未列印勤務分配表更新後版本；又原告之補休單，本放置於發證室辦公桌之員警補休公文夾，卻突然消失，原告因而無法提出有利於己之證據，惟此不可歸責於原告云云。惟查，警察機關工作性質特殊，因勤務需要而實施輪班輪休制度，故除每天辦公時數8小時以外，另由機關指派執勤人員延長辦公時數(即超勤加班)，並以勤務分配表形式顯示工作時段，警察人員應遵從機關之工作指派服勤，自不得恣意變更表定服勤時段，如有變更，應經主管同意，並以勤務分配表之紀錄或補休單作為勤務時間變更或辦理補休之依憑。然觀諸卷附勤務分配表、原告之工作紀錄簿、出入登記簿，以及員工請假資料報表、休假請示單(原處分卷三第21頁至25頁)，被告認定曠職之時段，均無上開文件註記有補休或變更勤務表之紀錄，此亦有勤務紀錄統計一覽表足參(本院卷第261頁至263頁)，原告主張有變更勤務分配表及補休單遺失等節，均乏證據可以證明。另參高雄分局於本件行政調查階段，即於111年4月7日訪談原告時，原告係表示有勤務分配表疏未變更之情形，要再回去找找有無資料等語(原處分卷二第3頁)，並未提及補休單遺失之事。再參原告同仁之調查筆錄，第三股之勤務分配表之編排、勤務調整、調度均是由主管授權予原告負責(本院卷第310、312頁)，可

見相關文件之處置，原告應最清楚，原告泛稱確有變更勤務分配表且有補休單為據一節，並無證據可以佐證。

㈦原告另主張其年齡已達60歲，被告未顧及原告執行危勞職務，執意將原告編排超時外勤工作，更將原告未依勤務分配表時段簽到、退認定為曠職，實屬無據云云。惟銓敘部雖訂有「警察人員警正以下及警察機關一般行政人員危勞職務退休年齡標準表」，對於警察人員擔任具有危險及勞力需求等特殊性質職務者，酌減上開危勞職務人員自願及屆齡退休，惟原告既經排定勤務分配表，即應依時段值勤，已如前述，原告是否為危勞職務人員，又是否有超時外勤之情形，均與原告有無依勤務分配表表定時段值勤之判斷無關。

㈧原告再主張其於110年10月5日曠職4小時，不符合警察人員獎懲標準第7條第14款所定「曠職繼續達4小時以上未達2日」之要件，被告不得執以核定原告記過之懲處。被告就系爭曠職行為先後多次作成記過2次之懲處，又將之撤銷，其後再作成原處分2亦核定相同之懲處，有違行政行為明確性原則、信賴保護原則，且不符正當法律程序。被告前以原告系爭曠職行為，將原告改調至臺北分局，並將原職務警務員變更為科員，原告已受有懲處，被告復以原處分2核定原告記過2次之懲處，有違一事不二罰原則。被告於作成記過2次懲處後，始以曠職通知書通知原告陳述意見，已無實益。被告於111年8月15日核定原告記過2次懲處後嗣經撤銷，被告作成原處分前即未再給予原告陳述意見之機會，原處分尚非適法云云。惟按警察人員獎懲標準第7條第14款所指應予記過之「曠職繼續達4小時以上未達2日」要件，指係曠職繼續之時數在4小時至2日之間的情形，原告於110年10月5日曠職繼續達4小時，已如前述，自屬該款情形，原告主張必須前日亦曠職方有該款適用，容有誤解。次查，被告固以111年5月5日航警人字第1110018581號令，將原告自高雄分局調派至臺北分局，原職務警務員變更為科員(本院卷第27頁)，惟所謂一事不二罰原則，係指同一違反行政法義務之行為，禁

止為相同性質之處罰，以符法治國原則，如非具有處罰性質之行政行為，自無上開原則之適用。本件被告前對原告作成調派處分，係基於機關人事管理之立場，本於維護公益下所為，核與被告作成原處分2之記過處分之行政目的不同，且被告對原告之調派處分應不具處罰性質，自無原告所稱違反一事不二罰原則之情形。再查，被告先以111年5月6日令，認定原告遲到早退共計31小時43分鐘，並核定原告記過2次。嗣被告釐清原告每天曠職時數之計算方式，指係累計曠職時數達18小時，以111年8月15日令核定原告記過2次，其後被告另以111年8月18日航警人字第1110033733號函註銷前開111年5月6日令。高雄分局嗣於111年9月1日製發曠職通知書予原告，並請原告陳述意見，原告復提出曠職陳述理由書，經被告審認原告前開陳述為無理由，乃以原處分1核定原告曠職18小時。被告再註銷前開111年8月15日令，並以原處分2核定記過2次之懲處。經核，被告111年5月6日令係認定原告遲到早退共計31小時43分鐘，其後被告再以原處分1認定曠職18小時，實係基於相同的客觀事實，將原告遲到早退之時分換算為曠職之時數，僅係為符合前引銓敘部98年9月21日部法二字第0983101356號電子郵件及警政署100年3月9日警署人字第1000087912號函意旨，而按當日未服勤時數與勤務編排時數之比例累計處理，並於高雄分局製發111年9月1日曠職通知書，通知原告表示意見後，被告再作成原處分1，故被告審認原告之意見後仍認定原告曠職達18小時，並無違反行政行為明確性原則、信賴保護原則。另被告固前以111年5月6日令及111年8月15日令核定記過2次，惟嗣亦已依法撤銷，被告經重新審認原告之意見後，以原告除曠職累計達18小時外，尚有繼續曠職達4小時之事由，故再作成原處分2核定記過2次之懲處，亦不違反正當法律程序。原告再稱被告作成原處分前，未再給予其陳述意見之機會云云。惟按行政程序法第103條第5款規定：「有下列各款情形之一者，行政機關得不給予陳述意見之機會：□行政處分所根據

之事實，客觀上明白足以確認者。」經查，被告以原告有曠職之事實及關於曠職時數之認定，係依據高雄分局第三股之勤務分配表、出入登記簿等文件互相勾稽而得，而該等文件記載原告之實際上下班時間乃屬客觀明確之事實。又高雄分局於本件行政調查階段，即於111年4月7日及111年4月19日分別訪談原告，並經出示勤務分配表、出入登記簿及工作紀錄簿等資料使原告表示意見，有原告之調查筆錄可參(原處分卷二第1頁至6頁)，已給予原告對各該曠職時數說明辯駁之機會。再高雄分局於111年9月1日製發曠職通知書時，已併附原告曠職時數統計表，並載明原告如有異議，得以書面陳述理由，亦經原告以書面提出說明在案，已如前述，可見原告就其是否有曠職、曠職時數是否累計達18小時，另有無繼續曠職達4小時，是否或應受如何之懲處等節，已多次表示意見，並無被告未給予原告陳述意見機會之情形，原告復主張其先前陳述意見係針對已遭撤銷之被告111年8月15日令(本院卷第188頁)，然本件既自始為原告所為系爭曠職行為之同一客觀事實，被告自毋庸於111年8月15日之後再次通知原告陳述意見。從而，原告受記過2次懲處之基礎事實，已客觀上明白足以確認，被告作成原處分2前未再次給予原告陳述意見機會，於法尚無不合，原告此部分主張，洵無足採。

六、綜上所述，被告以原告110年9月至111年2月於高雄分局服務期間未依勤務分配表時段服勤，核定曠職累積達18小時(計2.25日)，因而作成原處分1；復依警察人員獎懲標準第7條第14款規定，認定原告系爭曠職行為，有曠職繼續達4小時以上未達2日之情形，經審認各情後核定記過2次之懲處，因而作成原處分2，於法並無違誤，復審決定遞予維持，亦無不合。原告所述各節，均屬無據，其訴請判決如聲明所示，為無理由，應予駁回。

七、本件事證已臻明確，兩造其餘主張、陳述及證據，均無礙本院前開論斷結果，不予一一論述，併予指明。

八、結論：本件原告之訴為無理由，判決如主文。

中　　華　　民　　國　　113　　年　　12　　月　　5　　日

審判長法　官　侯志融

法　官　傅伊君

法　官　郭淑珍

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
㈠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。
㈡非律師具有右列情形之一，經最高行	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。

政法院認為適當者，亦得為上訴審訴訟代理人	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㈠、㈡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㈡所示關係之釋明文書影本及委任書。	

中　　華　　民　　國　　113　　年　　12　　月　　5　　日

書記官　劉聿菲