# 臺北高等行政法院判決

高等行政訴訟庭第三庭
112年度訴字第817號
114年8月21日辯論終結

原　　告　廖子瑩

被　　告　新北市蘆洲戶政事務所

代　表　人　張慈燕（主任）
訴訟代理人　蕭俐俐
　　郭玲均
　　詹美蜂

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5月9日112公審決字第160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、程序事項：

被告代表人於起訴時為劉新民，訴訟繫屬中變更為張慈燕，業據被告新任代表人具狀承受訴訟（本院卷第625頁），核無不合，應予准許。

二、事實概要：

原告為被告所屬第○課課員，因不服被告民國112年3月6日新北蘆戶字第1125771335號考績（成）通知書（下稱原處分）核布其111年度年終考績考列乙等，提起復審經決定駁回，乃提起本件行政訴訟。

三、原告起訴主張及聲明：

㈠核考績考評係多面向，而非因單一事件評定考績，被告違反公務人員考績法（下稱考績法）第5條第1項：

1.依被告平時成績考核紀錄表，單位主管對原告整體績效等級考評為「A」、「B」，評語為「有創新思維，對工作提供建言」、「嫻熟工作，公文能掌握品質及時效」，機關首長對整體績效等級考評為「B」；年終考績表，所屬主管對原告評語為「具工作專業知能，惟辦理專案踰矩致民眾陳情多次，嚴重影響本所形象」，相關主管綜合評分皆為「78」分，原告所有優良評價不敵一樁惡意陳情案。考績考評係多面向，應非因單一事件評定考績。

2.原告需排班輪值站服務櫃引導洽公民眾及支援櫃檯業務，被告所言不實，未全面參與排班輪值者為其他同仁並非原告。原告之所以未參與中午彈班，乃因罹患氣喘病，長時間隔著隔板提高音量與民眾交談容易病發之故，當時之機關首長（已退休)乃核定免參與中午彈班，惟原告並未因此有所懈怠，始終認真工作，此有訪談紀錄可稽。

3.原告一再陳述，護照由櫃檯同仁核發，此係全國共通作法，當初原告慮及櫃檯同仁戰力較弱，應允扛下核發護照工作，待新冠肺炎疫情過後，申辦護照業務量暴增，而公文量並未因疫情而驟減，原告實分身乏術，多次請求核發護照回歸櫃檯同仁，屢屢被所屬課長拒絕，原告提出調整業務之要求，苦於所屬課長不願談論此事，無人接手原告業務，方才回歸正軌，於112年6月15日起由櫃檯同仁核發護照。被告除原告外無任何後線行政人員之職務同時承辦行政與櫃檯工作，僅原告身兼核發護照之櫃檯工作，占盡原告便宜，竟還唯獨苛求原告，實屬置辯之詞。

4.原告工作、操行、學識、才能相較於其他同仁，堪稱優秀，並提及曾因協助任職機關得過行政院服務品質獎，而榮獲全國績優戶政人員，被告未以原告整體表現予以考評，有失偏頗，主管任意以個人好惡評定考績，違反考績法及行政程序法有利不利一律注意原則。

㈡原告考績考評未審先判，程序、實體皆違法，被告違反考績法第2條及同法第14條第1項前段規定；111年11月8日訪談

時，原告所屬課長表示：「我知道妳平日工作認真也很專業，但很抱歉，這次事件（指陳情案）會列入年終考績參考，先跟妳說讓你有心理準備。」原告考績考評未審先判，程序、實體皆違法，原告所有優良評價，終究不敵陳情人瘋狂陳情，原告一向工作認真、態度良好、具專業知識，被告卻因恐禍延己身，即便召開考績會，仍霸道堅持考列原告考績為乙等，考績會流於形式，且以前所未有之「78」分羞辱原告，不公不義，至為顯灼。

㈢被告處理陳情案不當、卸責並究責於原告，定義陳情案為原告個人私事，卻又不斷地逼迫原告認錯，並據以作為評定原告考績之依據，至為不公不義：

1.原告於111年10月間係依法執行逕遷人口專案工作，並無陳情人所陳情之不實情事或有違個資法等情事，故被告一再回復陳情人「經調查後認定原告並無違反個資法」之結果，惟陳情人仍自111年10月下旬起持續向各政府機關陳情，不斷地致電原告任職機關及上級機關新北市政府民政局、內政部等，111年10月至同年11月下旬期間，原告任職機關之總機同仁經常於上班時間大叫「那個人（指陳情人田禮誠）好兇，課長趕快接電話」。由陳情人111年10月20日、同年11月6日陳情書可知，陳情人確係不斷地於公務上班時間向原告長官致電申訴、向各機關陳情而從事非公務行為，並藉機貶抑原告人格、挑撥原告與主管們之關係，事後更以不實情節惡意投書媒體，重創原告名譽，經網路媒體新聞發布後，迅速傳播開來，引起戶政界同仁對原告議論紛紛，陳情人對原告提告違反個資法，偵查後以不起訴處分還給原告清白，是被告認知錯了。

2.陳情案對原告之影響迄今已近3年，仍餘波盪漾。近3年以來，原告始終工作認真、態度良好、對外顧客關係極佳。惟始自111年度考績行政訴訟，被告訴訟代理人說詞反覆，諸如肯定原告工作認真、態度良好、具高度專業，卻又置辯原告工作輕鬆；被告定義陳情案為原告個人私事，卻不斷地逼

迫原告認錯，惟原告執行專案工作並無違法之處，理當不容被告迎合陳情人之要求而恣意懲處原告。

㈣被告權責主管有恣意判斷、濫權之瑕疵：

1.被告僅憑陳情案，未為整體考評；復按行政程序法第170條第2項規定，陳情案應予以保密，其他考績委員實難知悉陳情案詳情，致以訛傳訛，又所有函復陳情人內容未曾會辦原告，顯係顧慮原告對於回復內容有意見，而遷就、聽信陳情人片面之詞，本案確屬基於錯誤之事實認定及不完全之資訊而作成之判斷，應撤銷原處分及復審決定。

2.原告工作認真、態度良好、具專業知識，此有訪談紀錄可稽，所屬課長卻一意孤行，堅持考列原告考績為乙等，考績會僅是聊備一格，權責主管恣意判斷、濫權，至為顯灼。

3.復審決定制式化地表示考績決定富高度屬人性，應予尊重；惟所謂富高度屬人性，意指審查密度較低，並非由權責主管隨個人好惡任意而為。原告因陳情人頻繁致電造謠，將原告未曾說過的話硬塞進原告嘴裡藉以濫訴，所幸承辦檢察官還原告清白。惟被告雖聲稱陳情案屬原告個人私事，卻始終以陳情人造謠、居心不良之所作所為，據以評斷原告之考績，訪談紀錄白紙黑字記錄原告平日工作認真、態度良好、具專業知識，恰可印證權責主管聽信陳情人汙衊、誹謗原告之言詞，卻不相信司法還給原告清白之事實，顯係權責主管個人出於錯誤事實之主觀認定。

㈤原處分及復審決定違反平等、有利不利一律注意、比例原則：

1.考績考評乃比較之結果，每一機關考列甲等人數，以不超過受考總人數之75%，因此，考績勢必按考績法第5條之規定，經過比較受考人之工作、操行、學識、才能而定。被告有些同仁利用上班時間外出採買家用蔬果、不具備戶政專業、犯錯時有單位課長掩護、工作量少單純又無需參與所有輪值、掛著虛有其名之業務充數、同仁工作勞逸不均，所屬課長屢屢為此些同仁袒護，卻從未如此平等對待原告。原告

卻飽受公文量多、其他業務量也多之折磨，深感疲憊，所屬課長顯係無凝聚工作團隊、發揮團隊最大效能之理念，何其不平等對待原告，顯然違反平等原則。

2.被告首長執意分課考評屬員之考績，目的不單純，緣有許多同仁之業務根本是虛有其名，甚且有例行性敘獎；被告編制不大，大部分業務量不多，卻編制許多協辦同仁，藉以分享敘獎，年年給予高分考績，這是既得利益集團結黨營私之鐵證，置認真努力又奉公守法之同仁於何地，何其不公不義。

3.原告所屬課長總是跳針似地強調護照具生產力可核銷委辦費，非原告1人功勞，事實上，所有後線同仁承辦之業務，都是許多同仁共同努力成就而來，後線承辦人敘獎時，可曾想過那些辛勞付出的其他同仁卻未能敘獎，原告所承辦之業務並無例行性敘獎，所屬課長甚至不斷地強調護照是委辦業務而非戶政本業，既是分派此項工作予原告，便是原告之法定職務，所屬課長對於戶政事務所為中華電信代辦自然人憑證業務，卻從未有過如此說法，人事協辦、出納亦非戶政本業，以所屬課長謬論，此些同仁考績皆不得考列甲等，然事實並非如此，僅是荒謬地針對原告而已，顯係因人而異，明顯差別對待，何來平等可言。

4.原告承辦之二大主要業務，護照及各機關申請戶籍資料，皆因專業、親切，樹立好口碑，不但獲得外部顧客好評，更成為新北市其他戶所承辦人經常諮詢之對象。原告承辦之護照業務從不需要所屬課長操煩，申辦護照之民眾感謝原告服務真好，護照條例施行細則第14及14之1條，實務上使用可謂無遠弗屆，所屬課長若認為委辦業務無需專業，益證其不諳護照業務，如何考評原告考績；經常有申請機關致電原告感謝函文條理分明，很容易審閱戶籍資料，甚至無需看戶籍資料即已全盤瞭解案情；新北地院民事庭受理案件中經常有找不到某些繼承人，原告卻在無法循線追查之情況下使命必達，函詢是否被收養或終止收養或出生別排序案件，需查調戶籍資料分析案情，引用法令、函釋，具備高度專業知識；

士林地院因讚賞原告於戶籍資料以鉛筆編碼、以螢光筆劃記重點，非常便於審閱、瞭解戶籍資料，而於後續函詢之公文要求以螢光筆求劃記重點；原告更經常發現來文機關之錯漏字，於函復之公文不重蹈覆轍，那麼原告這些用心之處應該加分才是。惟原告低調不喜炫耀，導致優點不被單位課長認為優點，瑕疵卻被所屬課長放大檢視，違反有利不利一律注意原則。

5.所屬課長對於原告遑論正面看待原告優秀之處，始終能為同仁、民眾圓滿解決護照疑難雜症，而獲得好口碑，並成為新北市他所同仁諮詢之對象，另一機關申請提供戶籍資料業務，亦深獲申請機關好評，新北市政府許多局（處)承辦人，鑒於原告專業又親切，要求其他戶所不願提供公務用戶籍資料，則向原告函查提供資料，並讚賞原告公文條理分明，亦深獲申請機關好評，獲得外部顧客高度滿意，在業務上表現優異，卻屢屢被所屬課長針對性地挑剔錯漏字，致增加心理負擔及精神壓力而惡性循環，所屬課長對於其他同仁簽辦公文之錯漏字，卻表示那只是個人表達方式不同而已，既需修改則表示有改善空間，所屬課長竟語出謬論。惟考績並非僅考評公文錯漏字，有考績第5條第1項可資參照，被告違反有利不利一律注意原則。

6.被告在陳情人強烈施壓下，儘管原告執行專案皆適法，無違個資法情事，被告為平息陳情人而欲懲處原告，最後考績會做出口頭告誡之決定，情節顯屬輕微，被告竟因此考列原告考績為乙等78分，羞辱原告以作為對陳情人交代之意甚明，那其他違法亂紀之同仁為何未予以處置，顯係因人而異。被告之目的顯然為保主管官位、平息陳情人瘋狂胡鬧，而不分是非對錯，急就章找一個懲處的藉口以杜陳情人悠悠之口，此顯然有違目的正當性；再以，有多種同樣能達成目的之方法時，應選擇對當事人權益損害最少者，被告卻以非常激烈之舉措逼迫原告認錯、召開考績會欲進行懲處、上級機關無預警派政風人員進行馬拉松式調查，令原告驚懼不已，被告

選擇隨陳情人起舞，致不斷地傷害原告，完全是不必要之舉措；末以，手段與目的之間須合乎比例，原告依法執行專案工作，被告已回復適法，復有新北地檢署證明原告無違個資法等情事，一切合法無誤，原告考績卻仍被考列乙等78分，侮辱原告致憂鬱寡歡，被告對原告作出如此違反比例原則之考績評定，極失衡平性，顯然違反比例原則等語。

㈥聲明：復審決定及原處分均撤銷。被告並應為適法之考績甲等處分。

四、被告答辯主張及聲明：

㈠被告係就原告考績年度整體工作表現予以考評，並無偏頗：

1.被告服務時間為週一至週五上午8時至下午5時30分，中午不休息，同仁需排班輪值服務台，並於中午12時至下午1時30分實施彈性上班輪值櫃臺業務；原告並未參與排班及輪值，工作相對輕鬆。

2.依業務執掌表，原告之業務為「護照人別確認、首辦護照及自動通關業務」，惟護照收件受理係由櫃臺同仁承辦，原告僅負責審查、問題件處理、相關公文承辦及發照；111年度本所總領照件數為522件，民眾因故取消9件，原告發照數417件，其餘96件則為櫃臺同仁核發，以全年度上班日250日計算，原告平均每日僅核發1.67件。

3.又，原告並無代理事實；原告於110年10月19日執行111年清查戶籍逕遷至戶政事務所1年以上戶籍狀況專案（下稱系爭專案）時，認為訴外人田禮誠口氣不佳，乃於上班時間以公務電腦搜尋其資訊，嗣以公務電話致電田禮誠之前服務機關，致田禮誠先後8次向不同機關陳情，嚴重影響被告為民服務形象。

4.另原告稱其曾獲99年全國績優戶政人員、101年度辦理內政部交辦外賓參訪戶政業務案負責簡報之英譯與發表榮獲嘉獎1次等節，均非考績年度111年間發生，尚無從為111年度考績之參據。

5.綜上，原告之工作相較於同官等人員應無繁重之情，原告對於指派工作之成效亦有未逮、被告依循法定程序，就原告111年工作、操行、學識、才能等項目，依據具體優劣事蹟為綜合考評，而作成乙等考績處分，已就其整體表現為考評，並無偏頗錯誤、恣意判斷之濫權瑕疵。

㈡原告執行系爭專案，遭民眾陳情8次，致被告形象受創，新北市政府民政局將該案列入111年度業務績效評鑑考核「陳情案件—為民服務處理不當」項目之缺失，扣除考核項目0.6分。該陳情案經提被告111年下半年及112年上半年第2次甄審暨考績委員會，決議核予口頭警告並作成面談紀錄，列入111年度年終考績參據，原告明白表示對該陳情案之處理具有悔意，有111年10月25日面談紀錄表、111年11月8日面談紀錄表可稽，原告亦明知該陳情案會列入年終考績之參考等語。

㈢聲明：駁回原告之訴。

五、本件如事實概要欄所載之事實，有被告111年服務台輪值表（原處分可閱卷1第9-20頁）、被告111年中午彈性上班及夜間延時服務輪值表（原處分可閱卷1第21-32頁）、被告業務執掌表（原處分可閱卷1第33-35頁）、112年6月1日員工關懷訪談紀錄表（原處分可閱卷1第36-37頁）、原告111年發照資料（原處分可閱卷1第38-90頁）、新北市政府民政局所屬各戶政事務所111年戶政各項目成績一覽表（原處分可閱卷1第151-153頁）、新北市政府民政局所屬各戶政事務所111年陳情案件缺失統計表及超過時效統計表（原處分可閱卷1第154頁）、新北市政府民政局所屬各戶政事務所111年審查分數有差異項目（原處分可閱卷1第155-158頁）、111年10月20日員工面談紀錄表（原處分可閱卷2第178頁）、111年10月21日員工面談紀錄表（原處分可閱卷2第179頁）、111年10月25日員工面談紀錄表（原處分可閱卷2第180頁）、111年11月8日員工面談紀錄表（原處分可閱卷2第175頁）、原告111年公務人員考績表（原處分不可閱覽卷1第1頁）、原

告111年1月1日至4月30日平時成績考核紀錄表（原處分不可閱覽卷1第2頁）、原告111年5月1日至8月31日平時成績考核紀錄表（原處分不可閱覽卷1第4頁）、111年11月4日被告111年下半年及112年上半年甄審暨考績委員會第2次會議紀錄、原告陳述意見書及簽到表（原處分不可閱覽卷1第16-23頁）、111年12月13日被告111年下半年及112年上半年甄審暨考績委員會第6次會議紀錄及簽到表（原處分不可閱覽卷1第8-12頁）、原處分（原處分可閱卷1第1頁）及復審決定（原處分可閱卷1第4-7頁）等資料影本附卷可稽，為可確認之事實；爰就被告對原告為111年年終考績乙等之處分是否適法？判斷如下。

六、本院之判斷：

㈠公務人員年終考績考列乙等，涉及其任職期間服務表現而影響晉敘陞遷等服公職之權利，自得提起行政訴訟救濟。惟針對救濟之正確訴訟類型為何，基於考績評定為機關長官「人事高權之核心」，事務本質上行政法院尚不能逕行代為裁量為評定，且針對個別公務人員之考績等第、分數為何，未見有公務人員尚可請求評定特定考績等第或分數若干之法律依據，公務人員就此既未經賦予得依法請求行政機關作成特定內容之公法上權利，並不屬得依法申請之案件。是對年終考績(含等第、分數）若不服，提起行政爭訟，正確訴訟類型應為撤銷訴訟，有最高行政法院110年度上字第311號判決可資參照。

㈡按考績法第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。……」同法施行細則第21條第3項規定：「各機關考績案經核定機關核定送銓敘部銓敘審定後，應以書面通知受考人。……」公務人員之考績，乃服務機關就其任職期間之工作、操行、學識及才能表現，本諸「綜覈名實、信賞必罰」之旨所為考評，除拘束服務機關與受考評之

公務人員外，亦為其他機關作成獎懲、晉敘、核發考績獎金、年終獎金、陞遷、升官等訓練等決定之基礎，具有法律上之拘束力，故考績通知書上記載之考績等次，應認係服務機關作成之行政處分，對於考績等次不服，應以服務機關為原處分機關提起行政救濟（最高行政法院107年9月份第1次庭長法官聯席會議決議參照）。查原告111年之服務機關為被告，其因不服被告原處分，核布其111年年終考績考列乙等，自得以新北市蘆洲戶政事務所被告，提起行政救濟，先予敘明。

㈢次按考績法第2條規定：「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。」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4條第1項前段規定：「公務人員任現職，經銓敘審定合格實授至年終滿1年者，予以年終考績……。」第5條規定：「（第1項）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2項）前項考核之細目，由銓敘機關訂定。但性質特殊職務之考核得視各職務需要，由各機關訂定，並送銓敘機關備查。」第6條第1項規定：「年終考績以100分為滿分，分甲、乙、丙、丁4等，各等分數如左：甲等：80分以上。乙等：70分以上，不滿80分。……」第7條第1項規定：「年終考績獎懲依左列規定：……二、乙等：晉本俸一級，並給與半個月俸給總額之一次獎金；已達所敘職等本俸最高俸級或已敘年功俸級者，晉年功俸一級，並給與半個月俸給總額之一次獎金；已敘年功俸最高俸級者，給與一個半月俸給總額之一次獎金。……」第12條第1項前段規定：「各機關辦理公務人員平時考核及專案考績，分別依左列規定：一、平時考核：獎勵分嘉獎、記功、記大功；懲處分申誡、記過、記大過。於年終考績時，併計成績增減總分。……」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。……」

㈣考績法施行細則第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：……」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13條第4項規定：「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16條規定：「（第1項）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2項）前項增分或減分，應於主管人員就考績表項目評擬時為之。獎懲之增減分數應包含於評分之內。」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。」

㈤據上可知，考績評定係單位主管或機關首長對所屬公務人員在考績年度內之工作表現，所作貢獻度之評核，並對其所具有的潛在發展能力作一判斷，為單位主管或機關首長對所屬公務人員為績效、品行、能力、工作態度等之綜合評價與判斷。公務人員平時考核、年終考績等考評工作，需於一定期間內為長時間行為觀察，始得以形成印象，由與受考人在職務執行上最具緊密關連性之單位主管及機關首長進行考核，始屬功能最適。法院在組織、權限及功能上，並未切身感受受考人職務執行狀況，無從對其工作表現及態度產生評價性觀感與印象，自難代替行政機關而自為決定，則考績評定既

具有高度屬人性及不可替代性，行政法院即採取較低審查密度，僅於行政機關判斷有恣意濫用或其他違法情事時，始予以撤銷或變更。簡言之，公務人員之人事考評，具高度屬人性，因而單位主管或機關首長對所屬公務人員績效、品行、能力、工作態度等事實為如何評分之認定，具有判斷餘地，若其所為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，法院為審查時應予適度尊重。

㈥經查：

1.被告辦理原告111年年終考績之程序，係由原告之單位主管（課長）郭玲均以原告平時成績考核紀錄為依據，按公務人員考績表所列差假及獎懲紀錄，就其工作、操行、學識、才能等項綜合評擬，遞送被告甄審暨考績委員會（下稱考績會）初核、機關首長（主任）覆核，經新北市政府民政局核定後，送銓敘部銓敘審定。經核被告辦理原告111年年終考績之作業程序，符合上開規定，尚無法定程序之瑕疵。

2.原告是被告第三課課員，依原告之公務人員平時成績考核紀錄表（下稱平時考核表）記載，其工作項目為護照人別確認、首辦護照及自動通關業務等，平時考核表有15項考核項目，每項目A至E計5等次，原告各期平時考核表單位主管初評考核等級及考評情形如下：⑴第1期（111年1月1日至4月30日），A級5項次，B級10項次，單位主管總評後評語「嫻熟工作專業知識，公文能掌握品質及時效」，單位主管和機關首長給予整體績效等級均為B；⑵第2期（111年5月1日至8月31日），A級9項次，B級6項次、單位主管總評後評語「有創新思想，對工作提供建言」整體績效等級部分單位主管考評為A、機關首長考評為B。原告111年公務人員考績表（下稱考績表），記載嘉獎7次，無事假、病假、延長病假、遲到、早退、曠職及懲處紀錄；其「直屬或上級長官評語」為「具工作專業知能，惟辦專案逾矩致民眾陳情多次，嚴重影響本所形象至鉅」，考列甲等人員適用條款欄位中，並未載

有得予評擬甲等之適用條款。原告單位主管以原告平時成績考核紀錄為依據，按考績表所列工作、操行、學識、才能等項細目之考核內容，併計其平時考核獎勵次數所增加之分數後，綜合評擬為78分，遞送被告機關考績會初核、機關首長（主任）覆核，均維持78分。此有上開平時考核紀錄表、考績表及被告111年12月13日考績會第6次會議紀錄等影本附卷可稽。

3. 另查原告於111年10月19日下午執行「戶籍逕遷至戶政事務所1年以上者」清查專案，致電當事人田金山，因無法聯繫，轉而聯繫其子田禮誠；原告復於111年10月20日上午利用辦公室電腦搜尋民眾田禮誠之資料，原告此一利用辦公室電腦從事非公務查詢行為，並以辦公室電話致電田禮誠前服務機關，此舉造成田禮誠之困擾，有違公務員服務法第6條規定之保持品位義務，經提付111年11月4日考績會討論，並經原告提出陳述意見書交由委員參閱後，考績會決議對原告予以口頭警告並做成面談紀錄，且列入111年度年終考績之參考，有考績委員會會議紀錄可稽（可提供閱覽證據清單乙證13）。

4. 原告於111年考績年度內，固具有考績法施行細則第4條第1項第2款第6目全年無遲到、早退或曠職紀錄，且事、病假合計未超過五日情形，得評列甲等一般條件之具體事蹟，惟符合該條項規定，僅係「得」評列甲等，而非「應」評列甲等；原告又未具有考績法第13條所定，曾記二大功人員考績不得列乙等以下之情形，被告直屬主管長官綜合考量原告平時成績考核紀錄及其具體優劣事蹟，據以評定其111年年終考績為乙等78分，於法並無不合。原告直屬主管長官之考評遞經考績會初核、機關首長（主任）覆核，均維持78分。則被告本於前揭考核結果，依考績法第6條第1項規定，核定原告111年考績為乙等，於法有據，遵守正當程序，並未違反一般公認之價值判斷標準，即無違誤；原告主張考績是權責

主管個人出於錯誤之事實之主觀認定，為不可採。原處分對原告考評之判斷，本院爰予尊重。

㈦原告雖主張自陳情案次日起，蕭俐俐秘書（下稱蕭秘書）不斷地威逼原告若不認錯便會遭懲處，並告誡原告「是妳自己認錯的，不要覺得是我逼你的喔！」蕭秘書亦言明因陳情案　無法給予原告甲等考績，未審先判，原告之考績早在考績會審議前，原告課長及蕭秘書即已決定，故考績會審議不合法云云。惟查：

1. 原告利用辦公室電腦從事非公務查詢行為，並以辦公室電話打電話給田禮誠前服務機關，此舉造成民眾田禮誠之困擾，違反公務員服務法第6條規定，為可確認之事實，此一事實足為評定原告111年考績之不利事項，核與蕭秘書是否要原告認錯無關；蕭秘書固為考績會主席，但既非原告直屬或上級長官，亦非機關首長，蕭秘書負責召開考績會，由委員討論作成決議而為評列，蕭秘書無權對原告為綜合評分；原告課長（直屬上級長官）評分後尚須考績會召開會議審議及被告首長綜合評分，原告考績非課長一人所能決定，原告以其考績早在審議前，原告課長及蕭秘書已決定，主張審議不合法，自無可取。

2. 況原告於111年10月25日員工面談時已表示：「我真的心理知道不對，只是我不想在文字上清楚地寫出來，我其實是用很委婉的方式表示歉意。……隔天10月20日上午上網查了一下他的資料，10點左右打電話到屏東榮民服務處，……」、「是的，我是用辦公室電腦上網查詢，然後用辦公室電話打到屏東榮民服務處。」、「我真的真心覺得失當了，很抱歉。」（乙證17，111年10月25日員工面談紀錄表）；嗣被告機關於111年11月4日召開考績會，經委員充分討論後，決議對原告予以口頭警告並做成面談紀錄，且列入111年度年終考績之參考；其後，原告於111年11月8日員工面談時復表示「利用上班時間查詢非公務資料及使用辦公室電話撥打到陳情人前服務單位，確實是我思慮欠周，以後絕不再

犯……」（乙證13，111年11月8日員工面談紀錄表），原告主張受蕭秘書不斷地威逼而認錯，難以採信。綜上，原告此部分主張為不可採。

㈧原告復以其工作、操行、學識、才能相較於其他同仁，被告未以原告整體表現予以考評，有失偏頗；原告工作認真、態度良好、具專業知識，所屬課長卻一意孤行，堅持考列原告考績為乙等，考績會僅是聊備一格；權責主管恣意判斷、濫權，主管任意以個人好惡評定考績，違反考績法及行政程序法有利不利一律注意、平等原則，主張原處分違法云云。惟查：

1.公務人員年終考績之評定，係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，而非僅就工作表現之單一項目予以評擬，且原告111年各項表現及績效是否良好，而具有具體事蹟，應由機關長官依法認定，並非僅憑受考評人個人主張，無待直屬長官、考績會及機關首長綜合評價，即應予評列甲等，先予敘明。

2.被告陳稱被告機關為民服務，服務時間為星期一至星期五上午8時至下午5時30分（中午不休息），同仁需排班輪值服務臺，並於中午時間（12：00至13：30）實施彈性上班，輪值櫃檯業務，而原告並未參與排班及輪值，工作條件相對輕鬆，提出111年服務臺輪值表及中午彈性上班輪值表為證（被告可供閱覽證據清單第9至32頁即乙證3、乙證4）；原告業務為「護照人別確認、首辦護照及自動通關業務，有業務職掌表（被告可供閱覽證據清單第33至35頁即乙證5）可稽，然而護照收件受理部分係由櫃檯同仁辦理，原告僅負責案件審查、問題件處理、相關公文承辦及發照（自112年6月15日以後已改由櫃檯同仁辦理發照），被告統計111年度本所總領照數為522件，民眾因故取消9件，原告發照數417件，其餘96件則係櫃檯同仁核發（被告可供閱覽證據清單第38至90頁即乙證7），以全年上班日數（250日）計算，原告平均每日核發件數僅1.67件；業務職掌表雖排定原告為單位

主管之第二職務代理人（乙證5），惟111年度均係由第一職務代理人（其他業務課課長）代理，原告並無代理事實（被告可供閱覽證據清單第33至35頁即乙證8），為可確認之事實。又原告於111年10月19日，執行111年清查「戶籍逕遷至戶政事務所1年以上」戶籍狀況專案時，以公務電腦於上班時間搜尋民眾田禮誠資訊，並以公務電話打電話給該民眾前服務機關，導致民眾不悅，採以不同陳情內容向不同機關陳情共8次（原告所提甲證1即本院卷第25至42頁），原告為民服務處理不當，被告認此舉嚴重影響被告為民服務形象，並非無據。被告機關長官係對原告工作整體表現之評估，原告泛稱其自身工作表現及績效優於他人，核屬個人意見，不能拘束長官之評估。

3. 觀諸原告平時考核紀錄表及考績表，可知原告111年考績年度內之各項工作表現及所獲獎勵，已翔實記載於其公務人員考績表，考量項目包括工作質量、時效、工作品質、準確度、方法、創新能力等，具體考核內容包括：處理事務是否精確妥善及數量之多寡、能否依限完成應辦之工作、能否運用科學方法辦事、對本身工作能否不斷檢討悉心研究、與其他有關人員能否密切配合等，經主管人員於評定其考績分數時予以考量在案。原告之直屬長官已根據原告平時表現就工作、操行、學識及才能等各面向為綜合考評，且以平時考核作為年終考績之依據，此外，直屬長官初評後，尚需經被告機關組成的考績委員會召開考績會，以合議制方式初核，初核後再由被告首長進行覆核，從而，原告據以主張課長對其評價不公，被告有恣意濫權、違反行政程序法有利不利一律注意原則，或其他違法專斷情事，進而認原處分違法云云，自無可採。又平等原則是等則等之，而不等則不等之；原告應先敘明被告有「和原告相同情形者仍給予甲等考績」，則屬就相同事務給予不同處遇，這樣才是違背平等原則；然而原告並未敘明有任何個案呈現「和原告相同情形者仍給予甲等考績」者，被告當無違反平等原則。

㈨原告再主張：原告於111年考績年度內，電話應答服務品質測試成績優良（本院卷第53至67頁即原證4）云云。惟查，

1.考績法施行細則第4條第1項第2款第3目規定：「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：……二、一般條件：（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。……」足見在工作或行為上有良好表現，必須經權責機關或聲譽卓著團體，公開表揚，始「得」評列甲等，而非「應」評列甲等，規定明確。

2.經查，被告111年1、2、7及11月份被告與蘆洲監理站跨機關交叉電話應答服務品質測試，1月份原告和其他2名受測人員並列總分100分，2月份原告和其他2名受測人員並列總分99分，7月份原告總分99分，11月份原告總分100分，上開測試後會受測人員文存，查無經權責機關或聲譽卓著團體，公開表揚情形，尚難認符合「得」評列考績甲等條件。原告是否應考列甲等，除所獲獎勵可作為參考外，仍需依公務人員考績法相關規定綜合考量各項要件，尚非原告主張在工作或行為上有良好表現，即「應」評列甲等。此外，原告未具有公務人員考績法第13條所定，曾記二大功人員考績不得列乙等以下之情形。是被告長官綜合考量原告平時成績考核紀錄及其具體優劣事蹟，乃以原處分考列原告111年度年終考績乙等，於法並無不合。

㈩原告雖於99年榮獲全國績優戶政人員、101年度辦理內政部交辦外賓參訪戶政業務案負責簡報之英譯與發表榮獲嘉獎1次，惟公務人員年終考績之評定，應以受考人當年度考核及獎懲紀錄為依據，其獎懲年度並非屬系爭111年度考績年度內之具體事跡，該獎懲尚無從併入111年年終考績之評分基礎。

□末查原告訴之聲明第2項為：「被告應依法院判決之意旨另為適法之處分」核屬課予義務訴訟之聲明（行政訴訟法第200條第4款參見），惟按考績法或其他法規並無賦予人民請求評定特定考績等第之公法上請求權，不服考績處分，正確訴訟類型為撤銷訴訟，已如前㈠所述，故原告訴之聲明第2項顯無理由，應予駁回。

七、綜上所述，原告所訴各節，均非可採，被告依據原告111年2次平時成績考核紀錄表及其考績表記載之考核紀錄等級、主管面談紀錄、綜合考評及平時考核獎懲紀錄等，以原處分核布原告111年年終考績考列乙等，於法無違，復審決定遞予維持，亦無不合。原告訴請撤銷復審決定及原處分，為無理由，應予駁回。

八、本件事證已明，兩造其餘之攻擊防禦方法核與判決之結果不生影響，爰無庸逐一論述，併此敘明。

九、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　　9　　月　　18　　日

審判長法　官　陳心弘

法　官　畢乃俊

法　官　林妙黛

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。<br>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。<br>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。<br>2. 稅務行政事件，具備會計師資格者。<br>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。<br>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　　114　　年　　9　　月　　18　　日

書記官　李建德