

# 臺北高等行政法院判決

高等行政訴訟庭第五庭

112年度訴字第1028號

114年1月15日辯論終結

原告 呂旭智  
被告 憲兵二0二指揮部

代表人 陳致航  
訴訟代理人 王羿凱  
李健榮

上列當事人間陸海空軍懲罰法事件，原告不服國防部中華民國112年6月5日112年再審字第11號再審議決議，提起行政訴訟，經臺灣桃園地方法院112年度簡字第56號行政訴訟裁定移送前來，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：

1. 按行政訴訟法第111條第1項、第3項第2款規定：「（第1項）訴狀送達後，原告不得將原訴變更或追加他訴。但經被告同意或行政法院認為適當者，不在此限。……（第3項）有下列情形之一者，訴之變更或追加，應予准許：……二、訴訟標的之請求雖有變更，但其請求之基礎不變。」本件原告起訴時訴之聲明原為：「請求撤銷行政懲處、懲處案承辦人與簽處懲處案長官公開道歉。」（臺灣桃園地方法院〈下稱桃院〉112年度簡字第56號卷〈下稱地行卷〉第11頁）。嗣於本院審理中變更聲明為：「撤銷原處分、審議決議及再審議決議。」（本院卷第103、231頁）。經核其訴訟標的之請求雖有變更，但請求之基礎不變，本院認其所為訴之變更，洵屬適當，應予准許。

01 2. 原告經合法通知，無正當理由而未於言詞辯論期日到場，核  
02 無行政訴訟法第218條準用民事訴訟法第386條各款所列情  
03 形，爰併準用民事訴訟法第385條第1項前段規定，依被告之  
04 聲請，由其一造辯論而為判決。

## 05 二、事實概要：

06 原告前於被告機關任職上尉後勤官期間，因於民國111年4  
07 月、5月份收辦「汛期國家賠償事件防範及處理參考精進作  
08 為」、「福西營區路面整修工程第一次選色選樣」等案，無  
09 故積壓公文並逾處理時限，影響作業紀律及進度，案經調查  
10 後，認構成陸海空軍懲罰法（按：該法業於113年8月7日全  
11 文修正公布，惟施行日期尚未經行政院定之，故以下仍以現  
12 行法為據，下稱懲罰法）第15條第2款「辦理業務不遵法令  
13 程序」及國軍文書處理暨檔案管理作業獎懲項目表（下稱文  
14 書處理獎懲表）之懲罰第1點「無故積壓公文或公文處理逾  
15 限者」之違失行為，經被告以111年7月12日憲將二字第1110  
16 0116148號令核予「記過乙次」懲罰（下稱原處分）。原告  
17 不服，申請審議，經國防部參謀本部國軍官兵權益保障會於  
18 111年12月20日以111年審議字第30號審議決議（下稱審議決  
19 議）駁回後，原告仍不服，申請再審議，再經國防部於112  
20 年6月5日以112年再審字第11號再審議審查決議（下稱再審  
21 議決議）駁回後，原告猶不服，向桃院提起本件行政訴訟，  
22 嗣經桃院以112年度簡字第56號行政訴訟裁定（下稱112簡56  
23 裁定）移送本院。

## 24 三、原告主張及聲明：

### 25 (一) 主張要旨：

26 本件懲罰事由為被告認原告於111年4、5月收辦上開案件，  
27 無故積壓公文並逾處理時限，影響作業紀律及進度，惟原告  
28 時任被告後勤官，業務繁重，負責被告部內的工程與部分採  
29 購業務，當時為被告轄下執行之工程改建案計5件，而單位  
30 承接工程相關業務參謀僅原告1員，常需與廠商、下級單位  
31 溝通協調施工等相關配合事項，原告於現地與被告之間來回

01 奔波，各項公務均十分繁忙，待辦公文多如牛毛，應執行之  
02 公文仍需與長官討論與撰擬，導致原告積勞成疾，身心壓力  
03 過大，精神狀態不穩定，於111年2月至4月需要心理輔導晤  
04 談，000年0月已經生病住院，被告卻於原告住院期間以原處  
05 分懲罰原告，對原告實為不公。又原告當時承辦上開案件  
06 時，並未收到文書單位製發稽催單，原處分之懲罰程序顯與  
07 國軍文書檔案作業手冊（下稱作業手冊）第02128點第2項第  
08 3款（按：原告誤為第2款第3目）之乙、丙規定不符，原處  
09 分影響原告當年度之考績獎金，但原告針對當年度考績乙等  
10 及獎金核給，並沒有提起救濟。

11 (二)聲明：撤銷原處分、審議決議及再審議決議。

12 四、被告答辯及聲明：

13 (一)答辯要旨：

14 1. 本件調查過程中，為了解案情並調查對原告有利部分，於11  
15 1年6月14日請原告提供意見，惟原告自願放棄陳述，故被告  
16 依懲罰法第30條第1項、第2項規定辦理，認原告違失行為經  
17 查屬實，核予懲罰與法無違。

18 2. 原處分是對以下4案為懲罰。依作業手冊第02130點一般公文  
19 時效管制第1項規定，原告所積壓之公文均屬普通件公文，  
20 故處理時限以6日為限。惟原告遲至限辦日當日或限辦當日  
21 之後始簽辦公文，放任逾期，故被告認其有積壓公文之違失  
22 行為明確，說明如下：

23 (1)收文號1110027811號（按：即「汛期國家賠償事件防範及  
24 處理參考精進作為」案，下稱系爭第1案）：本案於111年  
25 4月6日收件，限辦日為4月14日，4月14日辦理展期，惟原  
26 告遲至4月26日始簽辦呈核，並於4月27日辦畢歸檔，共逾  
27 期8.5日。

28 (2)收文號1110029336號（按：即「福西營區路面整修工程第  
29 一次選色選樣」案，下稱系爭第2案）：本案於111年4月1  
30 1日收件，限辦日為4月19日，惟原告遲至4月19日始簽辦

01 呈核，4月20日辦理展期（逾期辦理），後於4月26日辦畢  
02 歸檔，共逾期7日。

03 (3)收文號1110033903號（按：即「『園藝所連』六館土地及  
04 營舍遭民占用處理」案，下稱系爭第3案）：本案於111年  
05 4月26日收件，限辦日為5月4日，5月4日辦理展期，惟原  
06 告遲至5月11日始簽辦呈核，並於5月11日辦畢歸檔，共逾  
07 期4.5日。

08 (4)收文號1110034711號（按：即「『堅實營區新建工程』公  
09 共藝術設置第一次執行小組會議」案，下稱系爭第4  
10 案）：本案於111年4月28日收件，限辦日為5月6日，惟原  
11 告遲至5月10日始辦理展期（逾期辦理）及簽辦呈核，並  
12 於5月11日辦畢歸檔，共逾期2.5日。

13 3. 被告之公文系統均有紀錄，且文書檔案管理承辦人士官長即  
14 訴外人何眉君（下稱何君）每日均於被告公務群組告知限辦  
15 日及逾期天數，並提醒所屬參謀盡速簽辦及辦理展期，原告  
16 均有讀取相關訊息，應知悉簽辦公文之程序規定，然仍逾期  
17 多日始將公文簽辦完畢，故難辭其咎。原告所述旨揭公文係  
18 因須經協調、研討等事項，致逾期多日云云，然查詢公文系  
19 統顯示系爭第1、3、4案等3份公文均為電子公文，自簽辦至  
20 呈核、歸檔全程均無會辦其餘科室，且被告參謀主任上校尤  
21 惠閔於每日集合課檢及每週參謀會報時機，多次宣達應注意  
22 公文時效之問題，若有須協調、會辦及公文往返等情致所須  
23 簽辦時間較長，應先將公文簽辦完畢完成歸檔，並持續管辦  
24 後創稿呈核。另原告陳述其業務過於繁重云云，惟原告辦理  
25 業務期間，均未向各級幹部反映業務繁重及公文難以簽辦之  
26 問題，其住院後，全部業務交由被告後勤科上尉楊昱賢（下  
27 稱楊君）辦理，楊君代理期間同時兼辦原有業務，均能按時  
28 完成各項工作，無公文逾期之情事，亦無表示有業務繁重狀  
29 況，故原告所陳應係卸責之詞，不足採信。

30 4. 原告之違失行為經參酌懲罰法第8條規定，考量其於107年自  
31 國防大學理工學院畢業，至本案肇生已任官4年，應具備簽

01 辦公文之基本學能，且何君每日均於公務群組提醒所屬參謀  
02 簽辦公文之時限，原告明知其業管之多份公文均有逾期之情  
03 形，仍遲至於限辦日後始簽辦公文，實難認無積壓公文之  
04 意。又逾期公文之份數及天數，已嚴重悖離一般參謀作業標  
05 準，影響被告作業紀律及業務推展甚鉅，原告對於何君及各  
06 級長官多次提醒其公文時效之問題，不予理會，依然延誤簽  
07 辦期限，態度甚為消極。故被告參考類似懲罰案例有關公文  
08 逾期乙件核予「申誡兩次」，則原告件數達4件，核予「記  
09 過乙次」懲罰，應屬適當。

10 (二)聲明：原告之訴駁回。

11 五、本院之判斷：

12 (一)前提事實：

13 前揭事實概要欄之事實，有公文系統全程查詢紀錄表（本院  
14 卷第53-58頁）、系爭案件公文簽呈及辦理資料（本院卷第1  
15 61-173頁）、被告111年6月28日懲罰建議簽呈及會辦相關資  
16 料（本院卷第137-144頁）、行政違失行為自白書或檢討報  
17 告通知單（下稱系爭通知單，見本院卷第145頁）、原處分  
18 （地行卷第31-33頁）、審議決議（地行卷第16-22頁）、再  
19 審議決議（本院卷第186-192頁）及桃院112簡56裁定（本院  
20 卷第11-12頁）在卷可稽，堪可認定。

21 (二)應適用之法令及法理：

22 1. 憲法第16條規定人民有訴願及訴訟之權，人民之權利或法律  
23 上利益遭受損害，不得僅因身分或職業關係，即限制其依法  
24 律所定程序提起訴願或訴訟（司法院釋字第430號解釋參  
25 照）。公務人員與國家間雖具有公法上職務關係，然其作為  
26 基本權主體之身分與一般人民並無不同，本於憲法第16條有  
27 權利即有救濟之意旨，人民因其公務人員身分，與其服務機  
28 關或人事主管機關發生公法上爭議，認其權利遭受違法侵  
29 害，或有主張權利之必要，自得按相關措施與爭議之性質，  
30 依法提起相應之行政訴訟，並不因其公務人員身分而異其公  
31 法上爭議之訴訟救濟途徑之保障。又各種行政訴訟均有其起

01 訴合法性要件與權利保護要件，公務人員欲循行政訴訟法請  
02 求救濟，自應符合相關行政訴訟類型之法定要件。至是否違  
03 法侵害公務人員之權利，則仍須根據行政訴訟法或其他相關  
04 法律之規定，依個案具體判斷，尤應整體考量行政機關所採  
05 取措施之目的、性質以及干預之程度，如屬顯然輕微之干  
06 預，即難謂構成權利之侵害，司法院釋字第785號解釋理由  
07 書意旨闡釋甚明。而軍人為廣義之公務員或公務員之一種，  
08 與國家間具有公法上之職務關係，於涉及軍人因其身分與其  
09 服務機關或人事主管機關發生公法上爭議，認其權利遭受違  
10 法侵害之事件，上開解釋理由書意旨亦有其適用。

- 11 2. 懲罰法第32條第1項規定：「被懲罰人對懲罰處分，如有不  
12 服，均得向上級申訴。對撤職、降階、降級、罰薪及悔過之  
13 處分，如有不服，得依法提起訴願、行政訴訟。」針對不同  
14 懲罰種類，已規範不同之救濟方式，其中雖未明文規定記  
15 過、記大過得依法提起訴願、行政訴訟，然依懲罰法第20  
16 條、陸海空軍軍官士官任官條例施行細則第25條第1項第4  
17 款、第29條第1項第2款、陸海空軍軍官士官考績條例第6  
18 條、國軍志願役軍官士官及志願士兵考績作業規定第8點第6  
19 款第2目、第7款第2目、第8款第3目、第9款等規定，軍人考  
20 績年度內受記過1次之懲罰處分者，至少必須記功1次之平衡  
21 功獎相抵後，並再獲嘉獎或事蹟存記1次獎勵，考績績等始  
22 得評列為甲等以上，已影響其年度考績得否評列為乙上以上  
23 或乙等以上之要件認定，進而影響其考績獎金之給與，此觀  
24 陸海空軍軍官士官考績績等及獎金標準第6條第1項規定自  
25 明。綜言之，軍人受懲罰法之記過、記大過等懲罰處分，對  
26 其考績、考績獎金、任官、任職、調訓、勳獎等關係人民服  
27 公職權利或法律上利益，已直接發生相關不利影響之法律效  
28 果，應屬行政程序法第92條、訴願法第3條所稱之行政處  
29 分，故此等對其權利或法律上利益之不利影響，已非顯然輕  
30 微之干預，是以受懲罰之軍人如對受記過處分有所不服，應  
31 認該處分已對其權利或法律上利益構成違法侵害，自得依行

01 政訴訟法第4條之規定，提起撤銷訴訟，以資救濟，落實憲  
02 法保障之訴訟權。準此，本件原告對受記過1次之原處分循  
03 序提起行政爭訟，並提起本件撤銷訴訟以資救濟，所為程序  
04 於法並無不合，合先敘明。

05 3. 懲罰法：

06 (1)第15條第2款規定：「現役軍人有下列違失行為之一者，  
07 應受懲罰：……二、辦理業務不遵法令程序。」

08 (2)第12條規定：「軍官懲罰之種類如下：一、撤職。二、降  
09 階。三、降級。四、記過。五、罰薪。六、申誡。七、檢  
10 束。」

11 (3)第8條第1項規定：「(第1項)辦理懲罰案件，應視違失  
12 行為情節之輕重，並審酌下列事項：一、行為之動機、目  
13 的。二、行為時所受之刺激。三、行為之手段。四、行為  
14 人之生活狀況。五、行為人之品行及智識程度。六、行為  
15 對領導統御或軍事紀律所生之影響。七、行為人與被害人  
16 之關係。八、行為人違反義務之程度。九、行為所生之危  
17 險或損害。十、行為後之態度。」

18 4. 作業手冊及文書處理獎懲表：

19 (1)作業手冊第02038點規定：「文書處理，應隨到隨辦、隨  
20 辦隨送，不得積壓。」

21 (2)作業手冊第02052點第5項規定：「承辦人員擬辦案件，應  
22 依輕重緩急，急要者提前擬辦，其他亦應依序辦理，並均  
23 於規定時限完成，不得積壓。」

24 (3)作業手冊第02123點第1項規定：「公文處理時限，除限期  
25 公文、專案管制案件、監察案件、人民申請案件、訴願案  
26 件或其他依法令另有規定者外，均不含假日。」

27 (4)作業手冊第02128點第2項第1、2款規定：「(第2項)稽  
28 催權責及要領：(1)承辦人自我檢查：甲、確保公文品  
29 質與時效，把握簽辦時效，力求依限辦結；必須展期時，  
30 報請權責主管核准。如有差假，應指定業務代理人，避免  
31 積壓公文。乙、自簽辦之日起至發文之日止，應主動注意

01 簽辦、會辦、呈核、發文、送達等處理流程之查催，如有  
02 查催困難情事，應即時向單位主管或文書單位反映處理。

03 (2) 單位主官(管)督導催辦：甲、應確實掌握承辦人  
04 公文承辦時效及查催資料；對權責內核准展期及已逾期仍  
05 未辦理展期案件，主動督促及輔導承辦人依限完成，如有  
06 逾處理時效或延誤公文者即予檢討。乙、部屬差假，應督  
07 促業務代理人確實於時限內辦妥應代辦公文，以落實職務  
08 代理制度。丙、提示處理原則，或協助承辦人跨單位協調  
09 爭議性公文分文及處理；若屬專案性質或新增業務，應指  
10 派承辦人儘速處理簽辦，避免延誤時效。」

11 (5) 作業手冊第02129點第1、4項規定：「(第1項) 案件經詳  
12 細檢討，預計不能於規定時間內辦結時，承辦人應在屆滿  
13 處理時限以前，報請權責主管核准展期(會辦案件亦  
14 同)：……。 (第4項) 各類公文未於原規定之處理時限  
15 內辦結者，即屬逾期案件。逾期案件經辦理展期後，如公  
16 文實際有積壓事實者，仍應負積壓責任。」

17 (6) 作業手冊第02130點第1項規定：「一般公文時效管制：  
18 1、處理時限：(1) 最速件：1日(但緊急公文仍須依個  
19 案需要之時限內完成)。(2) 速件：3日。(3) 普通  
20 件：6日。……」

21 (7) 作業手冊第06015點第1項規定：「前述獎懲，除有關公文  
22 誤失及公文時效管制部分，應按『國軍公文誤失作業責任  
23 區分表』及『國軍文書處理獎懲項目表』辦理外，餘由各  
24 級單位審酌實際情形，按權責自行核予獎懲。」

25 (8) 文書處理獎懲表之懲罰第1點：「無故積壓公文或公文處  
26 理逾限者。」

27 (9) 上開作業手冊及文書處理獎懲表之規定，核屬國防部為維  
28 護軍紀，依其職權為協助所屬各級機關及單位關於文書之  
29 簡化、保密、流程管理、文書用具及處理標準等事項，以  
30 及對於未依規定為文書流程管理之國軍人員行使懲處種類  
31 所訂頒之行政規則，作為國軍人員遂行文書處理之準據，

01 而與行政程序法第159條所稱之行政規則相合，且核無違  
02 反法律保留原則或明確性原則之情事，自得適用並作為判  
03 斷之依據。

04 (三)被告對原告作成核予「記過乙次」之原處分，核屬適法有  
05 據，並無違誤：

06 1. 被告作成原處分前，已於111年6月14日以系爭通知單載明  
07 就原告所收辦之系爭第1、2、3、4案涉有無故積壓公文或  
08 公文處理逾限之情形，請求原告於111年6月20日上午9時  
09 前提供自白書或檢討報告而陳述意見，原告亦於當日簽收  
10 該通知單一節，有系爭通知單（本院卷第145頁）在卷可  
11 稽；其後，原告未依限提供自白書或檢討報告，被告遂以  
12 系爭第1、2、3、4案之內容進行調查並會辦相關單位彙整  
13 意見後，認原告所收辦之系爭第1、2、3、4案之公文處理  
14 有違反懲罰法第15條第2款「辦理業務不遵法令程序」及  
15 文書處理獎懲表之懲罰第1點「無故積壓公文或公文處理  
16 逾限者」之規定，嗣對原告作成核予「記過乙次」之原處  
17 分，有被告111年6月28日懲罰建議簽呈與會辦相關資料  
18 （本院卷第137-144頁）及原處分（地行卷第31-33頁）在  
19 卷可憑。準此，堪認被告作成原處分所認原告有違反上開  
20 規定之懲罰事由，當為系爭第1、2、3、4案之內容，而此  
21 情亦為原告於簽收系爭通知單時起所得悉。至原處分之懲  
22 罰事由欄雖僅略載系爭第1、2案之案由，然其所記載之時  
23 點係為「111年4、5月份」，而系爭第1、2案之收辦及辦  
24 結時間均為111年4月份（詳後述），未及於111年5月份，  
25 自無可能為此等記載時點所涵蓋，據此，堪認此等記載時  
26 點所指案件，除系爭第1、2案之內容外，當仍包含系爭第  
27 3、4案之內容在內，尚難認有不明確之情形，則原處分對  
28 原告所為之懲罰事由，自當為系爭第1、2、3、4案之內  
29 容；又被告已於本件行政訴訟中追補此部分理由（本院卷  
30 第118-119、213頁），並未改變原處分之本質與結果（同

01 一性)，且屬於原處分作成時即已存在之理由，並無礙當  
02 事人之攻擊防禦，應認為合法追補理由，均合先敘明。

03 2. 經查，原告所收辦系爭第1、2、3、4案之公文，並非屬於  
04 最速件或速件，而皆僅屬於普通件一情，已為被告陳明在  
05 卷（本院卷第213頁），是依作業手冊第02123點第1項及  
06 第02130點第1項之規定，原告就系爭第1、2、3、4案之公  
07 文處理時限皆為6日（不含假日），首堪認定。又查，系  
08 爭第1案係於111年4月6日收件，限辦日為同年月14日，而  
09 於同年月14日辦理展期，惟至同年月26日簽辦呈核，後於  
10 同年月27日辦結；系爭第2案係於111年4月11日收件，限  
11 辦日為同年月19日，惟至同年月19日簽辦呈核，而於同年  
12 月20日辦理展期，後於同年月26日辦結；系爭第3案係於1  
13 11年4月26日收件，限辦日為同年5月4日，而於同年5月4  
14 日辦理展期，惟至同年5月11日簽辦呈核並辦結；系爭第4  
15 案係於111年4月28日收件，限辦日為同年5月6日，惟至同  
16 年5月10日辦理展期，並於同年5月11日辦結等情，有被告  
17 所提出之公文系統全程查詢紀錄表（本院卷第53-58  
18 頁）、公文展期處理情形表單（本院卷第159-160頁）、  
19 系爭第1案之簽呈及相關資料（本院卷第161-165頁）、系  
20 爭第2案之簽呈（本院卷第171-173頁）、系爭第3案之簽  
21 呈（本院卷第169-170頁）、系爭第4案之簽呈及相關資料  
22 （本院卷第167-168頁）在卷可憑，均可認定，是原告就  
23 收辦之系爭第1、2、3、4案雖有簽辦且經核准展期，然依  
24 作業手冊第02129點第1、4項之規定，此4案仍皆屬未於原  
25 規定之處理時限內辦結之逾期案件，且依前揭事證，亦可  
26 認被告所陳此4案所逾期之日數分別為8.5日、7日、4.5  
27 日、2.5日一節，應可採信。

28 3. 再依前述之作業手冊第02038點、第02052點第5項、第021  
29 28點第2項第1、2款等規定，可知承辦人對於公文處理，  
30 必須主動留意各處理流程之查催，依循輕重緩急，除急要  
31 者提前擬辦外，其他案件亦應依序辦理，於規定時限完

01 成，而不得積壓，如有困難情事，則應向單位主管或文書  
02 單位反應處理。則原告既為系爭第1、2、3、4案之公文處  
03 理承辦人，自應遵守前述規定，於承辦案件時依循處理，  
04 如果遇有業務繁忙、身心壓力等困難情事，而無法如期完  
05 成承辦案件之公文處理時，理應依前述規定，應向單位主  
06 管或文書單位反應，尋求協助方是，是縱令原告所執前揭  
07 主張要旨所述其業務繁重、各項公務繁忙、待辦公文眾  
08 多、需與長官討論及撰擬、積勞成疾、身心壓力過大、精  
09 神狀況不穩定等情非虛，然依被告所提出之晤談歷史記錄  
10 表（被證卷第3-7頁，審議卷1第39-55頁，再審議卷2右上  
11 頁碼第187-203頁）、111年4月、5月間之簡式健康表施測  
12 結果名冊及便簽（被證卷第9-33頁，再審議卷2右上頁碼  
13 第41-62、139-159頁）、個案輔導紀錄表（審議卷1第56-  
14 59頁，再審議卷2右上頁碼第204-207頁）所示，原告固於  
15 111年5月、6月間有因工作壓力至身心科就診及住院、111  
16 年5月第2週時顯示原告有重度情緒困擾之情事，惟尚無積  
17 極事證顯示其於111年4月間有輕度以上情緒困擾之情形，  
18 況觀以被告所提出之公務群組訊息內容（本院卷第43-5  
19 0、219-226頁，再審議卷2右上頁碼第26-33頁）所示，文  
20 檔承辦人何君確有於該公務群組就系爭第1、2、3、4案告  
21 知原告限辦日及逾期天數，並提醒簽辦及辦理展期，而原  
22 告均有讀取該等訊息，卻仍未見原告向何君反應有何業務  
23 繁忙、身心壓力等困難，無法如期完成承辦案件之公文處  
24 理而欲尋求協助之情形，據此，堪認被告所陳：原告於辦  
25 理系爭第1、2、3、4案之業務期間，均未向各級幹部反應  
26 業務繁重及公文難以簽辦之問題一節，尚堪採信，從而，  
27 原告就其所收辦之系爭第1、2、3、4案之逾期案件經辦理  
28 展期後，實際仍有積壓事實，且依前所述情節仍屬該當無  
29 故，自仍應負積壓責任。至被告雖陳111年3、4月間之晤  
30 談歷史記錄表已因原告退伍而無法調閱提供及有未提供11  
31 1年4月第2週簡式健康表施測結果名冊之情事，然原告就

01 此亦未能提出其於系爭第1、2、3、4案之限辦或展期期間  
02 有因業務繁忙、身心壓力等困難情事，無法如期完成承辦  
03 案件之公文處理時而有向單位主管或文書單位反應之積極  
04 事證相佐，故仍不足以據此採為有利原告之認定。

- 05 4. 至觀以作業手冊第02128點第2項第3款之乙、丙規定：  
06 「……（3）文書單位協助查催：……乙、每週定期製發  
07 稽催單，將前1週逾期公文送請承辦單位確實答復延辦理由，  
08 並彙呈幕僚長核閱或提報會議檢討；稽催成果每月統計、  
09 檢討1次，並呈送單位主官核閱。丙、對稽催超過2次  
10 以上仍未處理者，應簽處失職人員。……」可知，此等規  
11 定核屬規範文書單位協助查催通知承辦單位回復延辦理由  
12 之權責，並非屬於認定承辦人員有無故積壓公文之要件，  
13 是縱令本件中之文書單位有疏於未以稽催單通知原告所屬  
14 承辦單位，然亦無從執此得以解免原告就系爭第1、2、  
15 3、4案仍有無故積壓公文之違失行為責任，是原告執前揭  
16 主張要旨就此所陳，亦不足採。
- 17 5. 此外，本院已依原告聲請向被告調取如原告書狀要求之相  
18 關文件資料（本院卷第237-239、245頁），而經被告以書  
19 狀回復僅能提供如被證11至13所示資料（本院卷第257-26  
20 2頁、隨卷外放之被證卷），其餘資料已因時間久遠或已  
21 過保存期限而無法調得（本院卷第253-255頁）。據此以  
22 觀，原告雖欲調取休假表、一級輔導一級及督導時間輪值  
23 表、戰情輪值表、打靶督導輪值表、小額採購修繕類批核  
24 資料（含科指目2063房屋建築養護費、2069設施及機械設  
25 備養護費、長官核可下授下級單位使用預算電話紀錄、單  
26 位完成修繕或養護預算申請電話紀錄、預算完成使用結報  
27 簽核紀錄）、每日工程管制會議開會時間表、營區進出入  
28 管制簿等資料，而欲證明其實際能工作時間，並非無故不  
29 處理造成積壓云云，然此等資料縱使調得，亦無非如前所  
30 述，縱令原告所執前揭主張要旨所述其業務繁重、各項公  
31 務繁忙、待辦公文眾多、需與長官討論及撰擬等情非虛，

01 惟仍未見原告於系爭第1、2、3、4案之限辦或展期期間有  
02 向單位主管或文書單位反應之情形，是被告雖無法提供此  
03 等資料，惟此仍不足以採為有利原告之認定。又被告固無  
04 法提供原告所欲調取之系爭第1案之2份紙本資料、稽催作  
05 業紀錄、111年3、4月之晤談紀錄、111年2月至5月有欠缺  
06 之心情量表（簡式量表）、111年2月至5月有欠缺之個案  
07 輔導紀錄表，惟如前述，原告就此亦皆未能提出其有因業  
08 務繁忙、身心壓力等困難情事，無法如期完成承辦案件之  
09 公文處理時而有向單位主管或文書單位反應之積極事證相  
10 佐，故被告雖無法提供該等資料，然此仍不足以採為有利  
11 原告之認定，均併此敘明。

12 6. 綜上所述，原告就其所收辦之系爭第1、2、3、4案之逾期  
13 案件經辦理展期後，實際仍有積壓事實，且核屬該當無  
14 故，仍應負積壓責任，當有違反懲罰法第15條第2款「辦  
15 理業務不遵法令程序」及文書處理獎懲表之懲罰第1點  
16 「無故積壓公文」之規定，則被告經調查後審認原告就其  
17 所收辦之系爭第1、2、3、4案有違反上開規定，依法予以  
18 懲罰，於法並無不合；又依被告前述答辯要旨所陳，其對  
19 原告所為之懲罰係參酌懲罰法第8條規定，及考量原告於1  
20 07年自國防大學理工學院畢業，至本案肇生已任官4年，  
21 應具備簽辦公文之基本學能，且何君每日均於公務群組提  
22 醒所屬參謀簽辦公文之時限，原告明知其業管之多份公文  
23 均有逾期之情形，仍遲至於限辦日後始簽辦公文，實難認  
24 無積壓公文之意。又逾期公文之份數及天數，已嚴重悖離  
25 一般參謀作業標準，影響被告作業紀律及業務推展甚鉅，  
26 原告對於何君及各級長官多次提醒其公文時效之問題，不  
27 予理會，依然延誤簽辦期限，態度甚為消極。故被告參考  
28 類似懲罰案例有關公文逾期乙件核予「申誡兩次」，則原  
29 告件數達4件，故對原告作成核予「記過乙次」之原處  
30 分，經核並無裁量逾越、濫用或怠惰之違法，當屬適法有  
31 據，並無違誤。

01 (四)本件判決基礎已經明確，兩造其餘攻擊防禦方法及訴訟資  
02 料經本院斟酌後，均與判決結果不生影響，而無一一論述  
03 之必要，併予說明。

04 六、結論：原處分合法，審議決議遞予維持，並無不合，再審  
05 議決議雖誤為被告僅就系爭第1、2案對原告予以處罰並無  
06 違法或不當，惟結論並無二致，亦無撤銷之必要。從而，  
07 原告訴請撤銷原處分、審議決議及再審議決議，為無理  
08 由，應予駁回。

09 中 華 民 國 114 年 2 月 19 日

10 審判長法官 鍾啟煌

11 法官 蔡鴻仁

12 法官 林家賢

13 一、上為正本係照原本作成。

14 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  
15 提出上訴狀，其未表明上訴理由者，應於提出上訴後20日內  
16 補提理由書；如於本判決宣示或公告後送達前提起上訴者，  
17 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  
18 繕本）。

19 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，  
20 逕以裁定駁回。

21 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  
22 法第49條之1第1項第3款）。但符合下列情形者，得例外不  
23 委任律師為訴訟代理人（同條第3項、第4項）。  
24

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。
<p>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。</p>	

中 華 民 國 114 年 3 月 3 日

書記官 張正清