臺北高等行政法院判決

高等行政訴訟庭第四庭
113年度訴字第1365號
114年9月17日辯論終結

原　　告　陳紫秀

被　　告　外交部
代　表　人　林佳龍（部長）

訴訟代理人　陳右芬
　　韓箏
　　林利庭

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113年9月10日113公審決字第000470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：

原告於起訴後，嗣於114年7月10日準備程序，將原本訴之聲明「訴願決定、原處分均撤銷」變更為「復審決定、原處分均撤銷」（本院卷第216頁）核其雖有變更，然其請求之基礎不變，且被告表示沒有意見（本院卷第216頁），故其此部分訴之變更應予准許。

二、事實概要：

原告任職被告駐溫哥華辦事處（下稱駐溫處）一等秘書一職。其經被告於民國113年2月20日召開之112年度考績委員會第8次會議（下稱考績會）審議後，評列並核定原告112年年終考績等次為「乙」，嗣以113年5月10日外人考字第1130018317號考績（成）通知書（下稱原處分）通知原告。原告

不服，提起復審，遞經公務人員保障暨培訓委員會復審決定駁回，遂提起本件訴訟。

三、原告主張略以：

㈠原告之單位主管即駐溫處館長劉總領事立欣（下稱劉館長）全憑主觀評定考績分數，未依公務人員考績法（下稱考績法）規定將原告平時考核嘉獎紀錄加減總分，原告完全符合公務人員考績法施行細則（下稱考績法施行細則）第4條第1項第2款所定得考列甲等一般條件之具體事蹟，並獲記嘉獎，亦曾多次獲劉館長於處務會議公開嘉許，應無被列乙等之可能性。

㈡原告身為領務組副組長，係該組唯一主管，需領導4位雇員並應對龐大業務，3年餘未被撤換，業務遂行迄今，並無劉館長所稱原告公文書寫語意不明之情形；至其稱原告「主觀」乙節，原告經常研讀有關領務之相關規定，業務上亦參酌資深同仁過往處理方式，或洽詢領務局同仁，並依規定辦理，且公文往來均經劉館長核可後發文，並無自行其事之可能性，原告不斷學習，累積領務知識、常識及實務經驗，卻被解釋成主觀意識較強。

㈢原告服公職多年，深知職場倫理，並尊重長官決策及修改公文權力，惟當原告認為長官所繕改之文稿有誤時，為保障民眾權益，原告仍應向長官報告，建請其修正。劉館長稱與原告溝通成效不佳、未服從主管指示，實則每當有民眾投訴，劉館長首先會大聲義正嚴詞詢問原告，經原告說明解釋後，劉館長又稱其實伊也不知道等語，顯見其身為主管不僅對業務不熟，且為掩飾缺失，習慣性先罵部屬、展現權威，且劉館長多次於領務大廳公然對原告咆哮辱罵，致原告身心受創，每見劉館長咆哮，原告即心生恐懼。

㈣原告經常深夜或清晨緊急協助身故僑胞家屬、協尋失聯國人、配合政府執行「邊境嚴管」措施，嚴格審查並核發國人入國證明書、各類簽證、護照、文件證明等，民眾均能如期取件；原告亦致力於協助列註人士早日返國處理所涉案件、

驗證專業人才就業金卡護照正本及繳驗護照通知單，以協助渠等及早赴台就業，以及處理經濟困境等急難救助等案件。原告頻獲肯定，獲敘嘉獎乙次在案，且業務量繁重，離職時竟需由2人交接業務，又劉館長向來強勢領導，原告遭受霸凌長達3年餘，卻被評定為乙等，實有不公等語。

㈤並聲明：復審決定及原處分均撤銷。

四、被告答辯略以：

㈠被告112年度考績會之組成及審議程序均符合規定。被告考績會置委員23人，除被告人事處處長為當然委員外，另有票選委員10人、指定委員12人（含公務人員協會代表保留席次1席），委員任期自112年7月1日至113年6月30日止，被告於113年2月20日召開之考績會計22位委員出席，已達法定出席人數。原告112年年終考績係由其單位主管劉館長，以其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，就工作、操行、學識、才能等考核內容綜合評擬，經被告所屬北美司考量後並無調整，續送上開考績會會議初核，再經部長覆核及被告核定，最後送銓敘部銓敘審定，程序均合於考績法及被告考績（成）作業原則相關規定。

㈡原告112年2次公務人員平時成績考核紀錄表，第1、2次平時考核綜合考評等級皆為C級，評語為「自行其事，主觀性太強」、「很有個性及主觀意見，做了2年多領務仍未見專業知識有很大提昇」。又依其112年公務人員考績表，請假及曠職欄，無事假、病假、延長病假、遲到、早退及曠職之紀錄；平時考核獎懲欄，記載嘉獎1次，無懲處紀錄；考列甲等人員適用條款欄並未載有得予評擬甲等之適用條款。茲以原告於112年考績年度內，雖無遲到、早退及曠職紀錄，亦無請事、病假之情事，惟此僅具有得考列甲等一般條件1目之具體事蹟，尚不具有考列甲等之條件，且原告亦未具有曾記二大功人員考績不得列乙等以下之情形。

㈢據劉館長表示，原告辦理業務所擬文稿內容，常有語意不明之處，需主管大幅修改，可見原告公文書寫能力尚有改善空

間；又駐溫處數次接獲民眾投訴，亦可知原告專業知能、業務處理及溝通能力均需精進。且當主管與原告討論改善方式或調整文稿內容時，因原告主觀意識較強，溝通成效不佳，仍以其主觀意見逕為處置或避不處理，未服從劉館長基於主管權責考量所為之指示，影響館長統一指揮權責及業務運作。故劉館長衡酌原告之績效、品行、能力、工作態度等整體表現，綜合評擬其年終考績為78分，具高度屬人性而有判斷餘地，法院應予尊重等語，資為抗辯。

㈣並聲明：駁回原告之訴。

五、本件如事實概要欄所示事實，除下述所示爭點外，其餘為兩造所不爭執，並有原告112年1月1日至12月31日間職員獎懲明細表（本院卷第37頁）、原告112年1月1日至4月30日及5月1日至8月31日外交部公務人員平時成績考核紀錄表（本院卷第315至316頁）、原告公務人員考績表（本院卷第317頁）、被告112年度考績及甄審委員會指定委員及主席相關簽暨被告112年度考績委員會委員名單及相關附件（本院卷第265至296頁）、被告112年度考績會決議簽暨會議紀錄、簽到表（本院卷第297至314頁）、駐溫處函（稿）3份（本院卷第319至324頁）、民眾投訴電子郵件2份及被告領事事務局函1份（本院卷第325至335頁）、原處分（本院卷第55頁）、復審決定（本院卷第115至123頁）影本等資料在卷可稽，堪認與事實相符。而兩造既以前詞爭執，則本件所應審究之主要爭點厥為：被告就原告之年終考績評定乙等有無判斷瑕疵？

六、本院之判斷如下：

㈠本件應適用之法令及法理：

1.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。……」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。……」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2目以上之具體事蹟，始得評列甲等：一、特殊條件：㈠因完成重大任務，著有貢獻，獲頒勳章者。㈡依獎章條例，獲頒功績、楷模或專業獎章者。㈢依本法規定，曾獲一次記1大功，或累積達記1大功以上之獎勵者。㈣對本職業務或與本職有關學術，研究創新，其成果獲主管機關或聲譽卓著之全國性或國際性學術團體，評列為最高等級，並頒給獎勵者。㈤主辦業務經上級機關評定成績特優者。㈥對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務

者。㈦奉派代表國家參加與本職有關之國際性比賽，成績列前3名者。㈧代表機關參加國際性會議，表現卓著，為國爭光者。㈨依考試院所頒激勵法規規定獲選為模範公務人員或獲頒公務人員傑出貢獻獎者。二、一般條件：㈠依本法規定，曾獲一次記功2次以上，或累積達記功2次以上之獎勵者。㈡對本職業務或與本職有關學術，研究創新，其成果經權責機關或學術團體，評列為前3名，並頒給獎勵者。㈢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。㈣對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。㈤負責盡職，承辦業務均能於限期內完成，績效良好，有具體事蹟者。㈥全年無遲到、早退或曠職紀錄，且事、病假合計未超過5日者。㈦參加與職務有關之終身學習課程超過120小時，且平時服務成績具有優良表現者。但參加之課程實施成績評量者，須成績及格，始得採計學習時數。㈧擔任主管或副主管職務領導有方，績效優良者。㈨主持專案工作，規劃周密，經考評有具體績效者。㈩對於艱鉅工作，能克服困難，達成任務，有具體事蹟，經權責機關獎勵者。□管理維護公物，克盡善良管理職責，減少損害，節省公帑，有具體重大事蹟，經權責機關獎勵者。□辦理為民服務業務，工作績效及服務態度良好，有具體事蹟者。」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。」第18條規定：「各機關辦理公務人員考績，應由人事主管人員查明受考人數，並分別填具考績表有關項目，送經單位主管，檢同受考人全年平時成績考核紀錄，依規定加註意見後，予以逐級評分簽章，彙送考績委員會初核。」準此，公務人員之年終考績乃於每年年終考核其當年1至12月任職期間之成績，本於綜覈名實、信賞必罰之旨，力求準確客觀，係以受評人平時成績與獎懲為其評分重要依據，並須透過機關考績委員會初核，機關長官覆核，由主管機關或授權之所屬機關核定，送銓敘部銓敘審定等程序方得確定成績。公務人員年終考績，其分數達70分以上，不滿80分者，即應考列乙等；該分數之評擬，應以其平時成績考核紀錄為依據，按工作、操行、學識、才能等項目，併計其獎懲次數增減之分數後，予以綜合評分。公務人員於考績年度內須具有考績法施行細則第4條第1項所定各目特殊條件之一或一般條件2目以上之具體事蹟，始得評列甲等。

2.次按考試院依考績法第15條規定授權訂定之考績委員會組織規程（下稱考績會組織規程）第2條規定：「……（第2項）考績委員會置委員5人至23人，除本機關人事主管人員為當然委員及第6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1人為主席。……。（第7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。」第3條：「考績委員會職掌如下：一、本機關職員及直屬機關首長年終考績、另予考績、專案考績及

平時考核獎懲之初核或核議事項。二、本法或其他法規明定應交考績委員會核議事項。三、本機關首長交議事項。」第4條第1項前段：「考績委員會應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員半數以上同意，始得決議。」第5條規定：「考績委員會開會初核或復議年終（另予）考績時，應將考績清冊、考績表及有關資料交各出席委員互相審閱、核議，並提付表決，填入考績表，由主席簽名蓋章後，報請本機關首長覆核。」可知，設立考績委員會之宗旨，係欲透過民主化合議機制，作公正客觀之考核，以落實考績法第2條所揭櫫之綜覈名實、信賞必罰之意旨。

3.法令政策之執行是行政機關之核心權力領域。行政機關為有效執行各項行政事務，除需有財政預算之支持外，另有賴人事始足以實現行政任務。無人即無行政，人事權為行政權所不可或缺之核心權力。人事權之核心事項包括公務員之任免。又基於行政一體及責任政治原則，機關長官就其所屬公務員應有一定之指揮監督權限，始足以遂行任務並達成行政目的。考績制度係行政機關人事權之重要環節，考績結果一方面可供用人機關據以為獎懲、陞遷及免職等人事決定之依據，另一方面也提供公務員必要之法定事由及法定程序之保障。尤其是平時考績（包括年終考績），更是用人機關為指揮監督及汰除不適任者，所應具備及踐行之機制。由於平時考績係依據公務員於全年度內之各項表現，予以個別及綜合評斷；且公務員之主管人員及機關長官通常也最清楚及知悉機關運作需求與各該公務員之工作、操行、學識、才能及表現，從而不論是在組織或程序上，行政部門應屬功能最適之決定機關（憲法法庭111年憲判字第9號判決意旨參照，邊碼23、26）。公務人員之年度考績應依上開規定及程序核實評等，而考評公務人員之平時學識、能力、操守及工作態度等，非藉由親身經歷，並長期觀察部屬具體表現之單位主管為之，殊難正確判斷與綜合評價，故公務人員之成績考核具有高度屬人性，非他人所能擅代，而承認行政機關就此等事

項之決定，有判斷餘地；只在判斷有恣意濫用及其他違法情事，包括：1.行政機關之判斷，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牴觸既存之上位規範。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，亦即違反不當連結禁止。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、公益原則等例外情形時，才予以撤銷或變更（最高行政法院112年度上字第840號判決參照）。

㈡本件被告依據前開考績會組織規程組設考績會，置委員23人，除被告人事處處長為當然委員外，另有票選委員10人、指定委員12人（含公務人員協會代表保留席次1席），委員任期自112年7月1日至113年6月30日止，此有前開被告112年度考績及甄審委員會指定委員及主席相關簽暨被告112年度考績委員會委員名單及相關附件（本院卷第265至296頁）在卷可查，經核被告112年度考績會之組成尚符規定。至原告112年年終考績係由駐溫處劉館長以其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，就工作、操行、學識、才能等項綜合評擬，經被告北美司整體考量並無調整建議，遞送被告112年度第8次會議初核通過，該次會議計22位委員出席，已達法定出席人數，再經部長覆核及被告核定後，送銓敘部銓敘審定，此有原告112年1月1日至12月31日間職員獎懲明細表（本院卷第37頁）、原告112年1月1日至4月31日及5月1日至8月31日外交部公務人員平時成績考核紀錄表（本院卷第315至316頁）、原告公務人員考績表（本院卷第317頁）、被告112年度考績會決議簽暨會議紀錄、簽到表（本院卷第297至314頁）在卷可稽，是以，被告審議本考績案之出席人數及相關作業程序均與上開規定相符。

㈢被告於辦理原告112年年終考績之程序，依其112年1月1日至4月30日及5月1日至8月31日之外交部公務人員平時成績考核紀錄表，每期列有7項考核項目，每項目A至E計5等次之考核紀錄等級，列A級各1項次、B級各2、1項次、C級各4、5項次；直屬主管及單位主管綜合考評及具體建議事項欄評分均為C級70至79分區間，且分別記載：「自行其事、主觀性太強」、「很有個性及主觀意見，做了2年多領務仍未見專業知識有很大提昇」之評語。又依其公務人員考績表記載，請假及曠職欄，無事假、病假、延長病假、遲到、早退及曠職之紀錄；平時考核獎懲欄，記載嘉獎1次，無懲處紀錄；考列甲等或丁等人員適用條款欄，均未載有得予評擬甲等或丁等之適用條款，至直屬或上級長官評語欄記載：「公文書寫及語意表達均不甚清楚，主觀性強，偶發生不服從長官合理要求狀況」之評語，被告並於本院審理程序時補充陳述，原告112年間平時工作表現，有多份公文經長官修改、語意不清，並有3件遭民眾投訴陳情案例，其專業知能、業務處理及溝通協調能力均須精進等語（本院卷第373至374頁），且提供前開駐溫處函（稿）3份（本院卷第319至324頁）、民眾投訴電子郵件2份及被告領事事務局函1份（本院卷325第至335頁）附卷，而原告之單位主管依其平時成績考核紀錄，按公務人員考績表所列工作、操行、學識、才能等項細目之考核內容，併計其平時考核懲處次數所減少之分數後，綜合評擬為78分，遞送被告考績會初核、部長覆核，均維持78分，此均有上開原告112年1月1日至12月31日間職員獎懲明細表（本院卷第37頁）、原告112年1月1日至4月31日及5月1日至8月31日外交部公務人員平時成績考核紀錄表（本院卷第315至316頁）、原告公務人員考績表（本院卷第317頁）、被告112年度考績會決議簽暨會議紀錄、簽到表（本院卷第297至314頁）等附卷可稽。可見原告尚不具有前揭考績法施行細則第4條第1項所定考績得為考列甲等之特殊條件一目或一般條件二目以上之情形（況縱具有，亦僅係年終考

績考列甲等之必要條件而非充分條件），堪認原告主管長官作成其系爭年終考績考評列為78分，已綜合考量原告平時成績考核紀錄及其具體優劣事蹟，非無所據，尚難認有何恣意濫用其權限等違法情事，於法並無不合，其判斷自應予尊重。

㈣又原告於112年間確曾有多達3份擬辦公文函稿，經長官多處刪改，甚至增加或刪除整段文字，且觀其內容有將「附件:（如文）修改為『無』」「（刻正進行）修改為『完成』」、「（查驗）修改為『文件驗證』」、「（俟完成後將…）修改為『即』」、「（寄回）修改為『寄出』」；甚或公文漏未敘明「囿於本處申辦文件證明件數仍為數眾多，已向…女士婉釋取件天數仍以本處公告15個工作天為限，已獲伊理解。」；「至於以何方式階級或認為依據取得該證明非本處驗證考量範圍…君堅持本處收取民間公司提供之無犯罪記錄未果，憤而撤件離去…」等語，此均有相關公文函稿3份在卷可參（本院卷第319至324頁），足見劉館長係在審閱時大量刪改原告當年度多份簽辦公文函稿後，方審評原告有公文書及語言表達均不甚清楚；做了2年領務仍未見專業知識有很大提昇等語，並非全然無據。原告主張相關公文函稿係因劉館長自己不諳領務實務及法規，自己看不懂公文，任意刪減、增加公文，反未能充分保有原告與民眾溝通就案情部分所述重要內容，對駐溫處與民眾溝通毫無助益等情，自係原告依其主觀認知所為片面解釋，難以採信。

㈤原告另主張前開民眾陳情，係因民眾不諳法令或過分要求甚或給予特權，不應因原告堅守公務專業公正或民眾誤解即評斷原告考績表現不良等語。然查，原告於112年間亦曾因處理民眾申請簽證事件，因與民眾溝通不良，致有3位民眾不滿，分別於112年10月19日及26日、112年11月16日、112年6月6日以電子郵件或經民意代表向駐溫處辦公室提出陳情，致駐溫處辦公室需辦理回文說明，甚或再向民眾進一步溝通說明，此亦有民眾投訴電子郵件2份及被告領事事務局函文

在卷可查（本院卷第325至329頁、第331頁、第333至335頁），足見原告專業知能、業務處理能力及溝通協調能力均有須精進之處，況縱認原告因有所專業堅持而無法滿足民眾要求，然原告仍宜耐心與民眾溝通使其理解接受，不致使駐溫處辦公室遭民眾陳情及民意代表要求說明才是，而原告主管劉館長查明上情後，據以審評原告專業知能、業務處理能力及溝通協調能力均有須精進之處，考評認原告主觀性強，並綜合平時成績考核評分78分，尚難認有何判斷恣意或基於錯誤或不完整資訊之判斷違法情形，原告前開主張自無可採。

七、從而，原告主張各節，均無可採，本件被告所為原處分，並無違誤，復審決定予以維持，亦無不合。原告仍執前詞，訴請撤銷，為無理由，應予駁回。

八、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，爰不予一一論述，併予指明。

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　　10　　月　　22　　日

審判長法　官　鍾啟煌

法　官　林常智

法　官　蔡鴻仁

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　　114　　年　　10　　月　　22　　日

書記官　萬可欣