臺北高等行政法院判決

高等行政訴訟庭第四庭
114年度訴字第126號
115年7月1日辯論終結

原　　告　伍純萱

訴訟代理人　汪柏丞　律師
被　　告　新北市淡水戶政事務所

代　表　人　蘇源興（主任）

訴訟代理人　鍾毓理　律師

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12月3日113公審決字第000738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：

原告係被告所屬第二課辦事員，其經被告於民國113年1月4日召開之112年下半年及113年上半年甄審暨考績委員會第4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「丙」，嗣以113年4月8日新北淡戶字第1135942167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。

二、原告主張略以：

㈠考績會委員○○、○○○、○○○及○○○對原告有職場霸凌行為，就○○、○○○、○○○部分，並有被告113年12

月23日員工職場霸凌申請調查報告書（下稱霸凌調查報告書）可證，原告所主張之霸凌事件均有證據，該調查報告亦未否認有該等事件，可認定上開考績會委員對原告已有成見，而○○○曾於112年5月數次以電話騷擾原告父母親，更未經原告母親同意，開擴音使多數不相關者聽見其與原告母親之對話，事後還做成公文檔案供人參閱，其等未依考績委員會組織規程（下稱考績會組織規程）第8條、行政程序法第32條或第33條規定迴避，程序顯有瑕疵。

㈡被告就原告之年終考績評定有判斷瑕疵之違法：

1.原告112年1至3月尚身兼行政業務，係於112年3月15日始交接作為櫃檯人員，被告認定原告112年1至3月績效時，僅計算櫃檯業務點數，全然未考量原告辦理行政業務之績效，亦未於計算櫃檯績效時，扣除原告處理行政業務之時間。另被告不定時邀約原告面談並提交書面報告，致原告無法正常工作，亦未於認定績效時扣除面談時間，是被告計算原告績效顯有違誤。

2.原告112年4月共請假10日7時，總上班時數為49小時即6.12日，被告二課同仁戶籍登記及核發案件績效表（櫃檯）（112年1月至12月，下稱櫃檯績效表）卻紀錄原告上班僅有5.13日；112年5月共請假14日3時，總上班時數為69小時即8.62天，櫃檯績效表紀錄卻為7.25天；112年6月共請假5日6時，總上班時數為122小時即15.25天，縱扣除被告所謂輪值班服務台時間(共值班1日）亦有14.25日，櫃檯績效表紀錄僅有11.25天；112年8月共請假8日，總上班時數為14天，櫃檯績效表卻紀錄有15天。由上可知，被告認定原告績效時，未確實計算上班天數，據此認定原告工作績效偏低，已有違法瑕疵。

3.被告稱原告112年9月22日忘記輪值彈班，影響機關正常運作，然當日原告係因處理民眾案件以及與長官討論，導致來不及彈班，當下即向主管道歉，主管亦表示「沒關係」，且當日等候的民眾不超過3人，其他同事即可應付，根本無被

告所稱造成同班別之彈班人員需增加工作量受理民眾案件之情形，且原告僅1天未即時彈班，卻遭被告誇大稱影響其機關之正常運作。

4.原告於112年12月28日協助第16任總統、副總統及第11屆立法委員選舉選舉人名冊及投票通知單編造事宜，該事件獲嘉獎乙次，遲至113年5月始經被告核定生效，依本院108年度訴字第1179號判決意旨，被告未於辦理原告112年年終考績時，回溯至實際發生敘獎時即112年12月28日，將該次嘉獎納入考量，其考績之作成顯有違誤及瑕疵。

5.被告稱原告長期臨時請假，惟原告請假均依規定辦理並得被告同意，被告亦有主管知悉原告身心狀況，曾多次建議原告長期休養，且原告係因受到職場霸凌、職場騷擾，導致身心狀況不佳而請假，被告忽視上情，不僅未依法提供安全之工作環境，更未審酌原告已依規定請假之事實以及原告身心狀況，仍以一般標準評價原告之考績，顯有重大違法及瑕疵。

6.銓敘部102年1月3日部法二字第10238196號函所附「受考人考績宜列丙等條件一覽表」（下稱考列丙等條件一覽表）屬一般公認價值判斷之標準，被告漏未斟酌原告112年間之工作表現並無該一覽表所述各項情形，仍以原處分評列並核定原告112年年終考績等次為「丙」，欠缺嚴謹審查，已違反公務人員考績法（下稱考績法）第14條第1項前段規定。

㈢並聲明：復審決定及原處分均撤銷。

三、被告答辯略以：

㈠被告考績會組織及程序均屬適法：

1.原告112年平時成績考核紀錄表（考核期間：112年1月1日至4月30日、112年5月1日至8月31日，下稱考核紀錄表）所載之等級多數為D級、少數為C級，原告之單位主管依據該平時成績考核紀錄，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，併計其平時考核獎懲次數所增減之分數後，綜合考量評擬為68分，遞送被告考績會初核，機關長官覆核，均維持68分，尚無程序上之瑕疵。

2.依據霸凌調查報告書，原告霸凌申訴之調查結果均為「職場霸凌不成立」，原告無法證明渠受有職場霸凌，而本件考績會委員係依法辦理112年年終考績初核，非屬涉及本身事項，與原告間並無行政程序法第32條、第33條規定各款所定情形，亦無從認定各考績委員與原告考績案間有利害關係，故依法毋須迴避。

㈡被告就原告之年終考績評定並無判斷瑕疵：

1.原告自111年11月4日起之業務職掌即包括「櫃檯支援」，自斯時起即在櫃檯服務，112年3月15日起調整為櫃檯人員，是櫃檯績效表乃平時與年終考核之重要依據，且該績效表係以原告當月實際上班天數（已扣除請假）、受理案件類別、受理案件難易程度、受理總件數及受理缺失等計算當月原告受理之日平均點數，並無原告所稱計算方式錯誤之情形；經檢視112年1月至12月櫃檯績效表所載之日平均點數，原告每月皆為第二課人員最末，可見原告長期受理案件績效偏低、明顯嚴重落後。

2.原告112年4、5月櫃檯績效表之記載與其差假紀錄有所落差，係因原告臨時請假或未依規定調換班別，承辦同仁仍依書面統計計算原告上班天數。重新計算原告112年4月上班天數為5.63天、平均績效點數為73.4，較重新計算前低7.1點；重新計算原告112年5月上班天數為7天、平均績效點數為50.1，較重新計算前高1.7點，此與原績效差距甚微，原告表現仍遠低於其他同仁。112年6月櫃檯績效表記載上班天數為14.25天，與原告自行計算天數相同，並無錯誤；112年8月櫃檯績效表記載上班天數15天，係因被告差勤系統未將停止上班天數（颱風假）列入統計，被告全所同仁皆未扣除該上班天數，爰該8月份績效點數尚無公平疑慮，毋庸重新計算。

3.原告於112年9月22日下午1時32分至4時52分，長時間未按號受理民眾申辦業務，且當日原告為延時服務之彈班人員，卻忘記其應輪值彈班，未曾處理延時服務之民眾申請案件，致

彈班人力短缺，當天申辦案件之民眾眾多，實已影響被告機關正常運作，並造成同班別之彈班人員需增加工作量受理民眾案件。

4.依據原告112年請假紀錄，事假3日2時（含事假2日及扣薪事假1日2時）、病假68日（含病假32日及扣薪病假36日1時，已扣除生理假11日4時）及休假21天，共計92日3時，且原告之請假方式多為請假當日一早提出假單，原告為資深同仁，對於請假規定知之甚詳，卻長期臨時請假，影響機關管理及櫃檯人力安排調度。

5.依據112年公務人員考績表記載，原告於112年度有嘉獎2次、記功1次，被告業已考量原告平時之獎懲，至原告所稱其協助第16任總統、副總統及第11屆立法委員選舉選舉人名冊及投票通知單編造事宜，新北市選舉委員會係於113年2月19日來函請各戶政事務所辦理選務有功人員敘獎，被告奉該函始能對全體有功人員敘獎，原告因此嘉獎1次，然此嘉獎之年度屬於113年，不在112年度考績考核範圍內。

6.考列丙等條件一覽表乃協助各機關（構）作成人事決定之通案性指引，非謂無該表所列情事即不得考列丙等，被告已綜合考量原告平時成績考核紀錄及具體優劣事蹟，據以評定其112年年終考績為68分，於法並無不合等語，資為抗辯。

㈢並聲明：駁回原告之訴。

四、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，並有考核紀錄表（本院卷一第195至201頁）、原告112年公務人員考績表（下稱考績表，本院卷一第203頁）、原告112年1月1日至12月31日職員獎懲明細表（下稱獎懲明細表，本院卷一第205頁）、櫃檯績效表（本院卷一第207至229頁）、被告111年11月4日業務職掌表（原處分卷第143頁）、原告112年1月1日至12月31日個人差假紀錄（原處分卷第158至164頁）、被告績優櫃檯實施計畫（本院卷一第353至354頁）、被告112年1月1日至12月31日工作站受理案件統計表（原處分卷第189至191頁）、原告112年9月22日

處理民眾申請案件資料明細表（本院卷一第131頁）、被告112年9月各項業務輪值表節本（本院卷一第133頁）、新北市選舉委員會113年2月19日新北選二字第1133250018號函（本院卷一第149至150頁）、考績會會議紀錄及簽到表（本院卷一第231至237頁）、原告112年5月個人差假紀錄表（本院卷一第379至381頁）、原告112年4月及5月績效重新計算前後數據(含總點數計算式)（本院卷一第377頁）、原處分（本院卷一第121頁）、復審決定（本院卷一第15至25頁）影本等件在卷可稽，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：被告考績會組織是否適法？被告就原告之年終考績評定有無判斷瑕疵而違法？

五、本院之判斷如下：

㈠本件應適用之法令及法理：

1.按96年3月2日修正公布考績法第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。丙等：60分以上，不滿70分。……」第7條第1項規定：「年終考績獎懲依左列規定：……三、丙等：留原俸級。……」第12條第1項第1款前段規定：「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。……曾記二大功人員，考績不得列乙等以下；曾記一大功人員，考績不得列丙等以下；……」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。……」。110年7月30日修正公布之公務人員考績法施行細則第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……」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，年終考績乃於每年年終考核公務人員當年1至12月任職期間之成績，本應務求準確客觀，其評分自須以受評人平時成績與獎懲為重要依據，方符綜覈

名實之宗旨。而平時考核係按各該公務人員之工作、操行、學識、才能等項目行之，獎懲功過，均應併入年終考績增減分數，受申誡1次者，減其分數1分，記過1次者，減其分數3分，應減分數包含於評分之內，當年年終考績分數達60分以上，不滿70分，除曾記一大功未經抵銷外，凡未受免職處分者，均應考列丙等。又年終考績係以平時考核為依據，對公務人員於全年度內之各項表現，予以個別及綜合評斷。機關對於公務人員之考績，應由主管人員就考績表所列項目評擬，並於受考人全年平時成績考核紀錄加註意見後，送由考績會辦理初核。是考績會於辦理初核時，即以主管人員於考績表、平時成績考核紀錄所為之評擬或所登載工作、操行、學識、才能之優劣事實等事項為考核基礎，以落實考績覈實考評之制度本旨。縱未列入考列丙等事由一覽表，亦非不得考列丙等（最高行政法院113年度上字第404號判決意旨參照）。另公務人員平時考核獎懲，須提報機關考績委員會討論，由考績委員會依提報具體事蹟及相關證明覈實認定，於經考績委員會初核，機關長官核定發布前，不生獎懲之效力，是公務人員獎懲案件之生效日期與獎懲事實之發生若非在同一年度，其平時考核增減分數之計算，仍應以獎懲案件發布生效之考績年度為準，自無於非核定獎懲年度之年終考核時，將該獎懲紀錄納入而進行考評分數之增減（最高行政法院111年度上字第454號判決意旨參照）。

2.又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原處分考列原告考績丙等，程序上查無違法之處:

1.被告辦理原告112年年終考績之程序，係由原告之單位主管課長）以原告平時成績考核紀錄、核發櫃檯績效表為依據，按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，遞送被告考績會初核、機關首長（主任）覆核，經核被告辦理原告112年年終考績之作業程序，符合上開規定，尚查無違反法定程序之瑕疵。

2.被告於辦理原告112年年終考績之程序，依原告考核紀錄表，每期列有11項考核項目，每項目A至E計5等次之考核紀錄等級，除自我評量外，單位主管初評為列A級各0、0項次、B級各0、0項次、C級各1、3項次、D級各10、8項次、E級各0、0項次；112年1月1日至4月30日考核紀錄表之面談紀錄欄記載：「一、因身心狀況不佳，經常臨時請假，無法配合機關運作，嚴重影響戶所人力調度。二、無創新提案採參。」單位主管整體績效等級為「D」評語:「身心狀況不佳，難配合機關執勤」、機關首長整體績效等級為「D」、無評語；112年5月1日至8月31日考核紀錄表之面談紀錄欄記載：「一、因身心狀況不佳，經常臨時請假（112年5月至8月請假統計表如附件），嚴重影響戶所人力調度及管理。二、櫃檯案件績效長期偏低未達受理案件每人平均值，且與本（112）年新進人員相比較，案件績效亦未達新進人員之水平。（績效表如附件）三、無創新提案採參。四、有關伍員反映『職場事件』致影響身心健康一事，本所前於111年9月27日召開防護小組會議欲提供協助，惟伍員並未出席，嗣後本所亦發函請其以書面告知可配合召開會議時間，迄今皆未獲告知。」單位主管整體績效等級為「D」評語:「身心狀況不佳，案件績效長期偏低」；機關首長整體績效等級為「D」評語:「績效需加強」。又依其考績表記載，請假及曠職欄:事假3日2時、病假68日1時、無延長病假、遲到、早退及曠職之紀錄；平時考核獎懲欄，記載嘉獎2次、記功1次、無記大功、申誡、記過、記大過紀錄；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：「伍員於112年度經常臨時請假影響機關人力調度工作績效不彰。」之評語；備註及重大優劣事實欄記載：「終身學習時數48，平時考核獎懲之增減分數包含於評分之內。一、經常臨時請假，嚴重影響戶所人力調度及管理。二、櫃檯案件績效不彰。三、伍員反映『職場事件』致影響身心健康，本所前於111年9月27日召開防護

小組會議欲供協助，惟伍員未出席，嗣後本所發函請其以書面告知可配合召開會議時間，迄今皆未獲告知」。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68分，遞送被告考績會初核、機關首長覆核，均維持68分，此均有考績會會議紀錄及簽到表（本院卷一第231至237頁）、考績表（本院卷一第203頁）、考核紀錄表（本院卷一第195至201頁）、獎懲明細表（本院卷一第205頁）、原告112年1月1日至12月31日個人差假紀錄（原處分卷第158至164頁）、原處分（本院卷一第121頁）等附卷可稽。堪認原告主管長官作成其112年年終考績考評列為68分，已綜合考量原告平時成績考核紀錄及其具體優劣事蹟，並非無所據，尚查無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。

3.原告固以考績委員○○、○○○、○○○及○○○等，對原告有職場霸凌行為，並提出相關霸凌調查報告書（本院卷一第66至90頁）佐證，主張其等未迴避參與考績會審議，有違反考績會組織規程第8條、行政程序法第32、33條等規定之程序上瑕疵等語。然查:

⑴按「考績委員會開會時，委員、與會人員及其他有關工作人員，對涉及本身之事項，應自行迴避；對非涉及本身之事項，依其他法律應迴避者，從其規定。」考試院依考績法第15條規定授權訂定之考績會組織規程第8條第1項，已經明定考績委員應自行迴避者，乃涉及本身之事項及依其他法律應迴避兩種情形。所謂依其他法律應迴避者，則為行政程序法第32條所列舉應自行迴避之情形，包括：「①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；②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。③現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。④於該事件，曾為證人、鑑定人者。」又按行政程序法第33條第1項第2款規

定：「公務員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：……二、有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者。」核上開條文乃規定「當事人『得申請』迴避」，並非各該公務員「應」自行迴避，是上開規定「公務員有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者」，應由當事人申請迴避而未迴避，始違反該條規定（最高行政法院107年度判字第532號判決意旨參照）。

⑵本件原告所指○○○雖為時任被告機關主任，然並未擔任考績委員，此有前開考績會會議紀錄及簽到表（本院卷一第231至237頁）在卷可查。而○○、○○○、○○○等人甚或何姓同事，雖曾經原告提出職場霸凌申訴，然其後調查結果均為「職場霸凌不成立」，此亦有霸凌調查報告書（本院卷一第66至90頁）在卷可佐，故尚難認有何職場霸凌事實之存在，是原告所指○○等4人並無前開考績會組織規程第8條第1項或行政程序法第32條所列舉應自行迴避之情形，另原告於考績會組成後至開會審議期間，並未曾申請○○等4人迴避擔任考績委員，除據被告具狀陳明外（本院卷一第286頁），並有前開考績會會議紀錄附卷可佐，參照前揭說明，自無違反行政程序法第33條第1項第2款規定，是原告前開主張自無可採。

㈢查原告自111年11月4日起之業務職掌即包括「櫃檯支援」，原告自斯時起即在櫃檯服務，112年3月15日起調整為櫃檯人員，主要業務為受理戶籍登記及核發證明文件等，此有被告111年11月4日、112年3月15日業務職掌表（原處分卷第142頁、143頁）在卷可查。且被告係依新北市淡水區工作站受理案件統計表與相關差假統計表，以每位櫃檯人員當月受理案件類別（難易程度）及件數所對應之總點數，除以該員當月實際上班天數（已扣除請假），計算出當月每位櫃檯人員之日平均點數，以此量化櫃檯人員工作績效並據以排列名次，此除有被告具狀陳明外（本院卷一第109至110、343至344頁），並有被告績優櫃檯實施計畫（本院卷一第353至354

頁）、櫃檯績效表（本院卷一第207至229頁）在卷可查，則上開櫃檯績效表自得作為原告112年度平時與年終考核之重要依據；經檢視櫃檯績效表及原告112年4月及5月績效重新計算前後數據（含總點數計算式，本院卷一第377頁）所載，原告112年度每月平均點數依序為28.5、13.8、0、73.4、50.1、69.1、63.5、57.7、57.1、57.8、75.9、52.9，原告每月名次皆為被告第二課人員最末，可見原告長期受理案件績效偏低、明顯嚴重落後。而主管應工作需要面談及輔導同仁，本為其法定職責，亦非規定應予扣除之時數，且有關被告二課同仁戶籍登記及核發案件績效表，均係於隔月月初製作完成經簽准後，置於公文系統傳閱供同仁自行檢視，此亦有新北市政府二代公文自動化系統傳閱區資料顯示（本院卷二第69頁）在卷可佐，原告未曾於年度考績計算期間提出異議或提出相關遭約談致影響工作效率之事證，僅片面主張認定績效未扣除其遭長官面談及提交書面報告期間，難認可信。加以，被告辦理原告112年年終考績之程序，係由原告之單位主管（課長）以原告平時成績考核紀錄、櫃檯績效表為依據，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，已如前述，相關辦理行政業務表現、與長官互動或提交書面報告等，自亦包括評價在內，是原告主張其於112年1至3月尚身兼行政業務，被告僅認定計算櫃檯業務點數，全然未考量原告辦理行政業務之績效，亦未扣除原告處理行政業務及遭長官面談及提交書面報告期間之時間，顯有違誤等情，難認可採。

㈣至原告主張112年4、5、6、8月櫃檯績效表之記載與其差假紀錄有所落差，已致影響其績效點數計算之正確性等情。然查，櫃檯績效表紀錄原告4月上班天數為5.13日，係因原告112年4月27日臨時請假致承辦同仁仍依書面統計後，將原告輪值服務檯時段予以扣除；櫃檯績效表紀錄原告5月上班天數為7.25日，則因112年5月11日上午11時至14時，原告先錯填假單後撤回，卻未及時補單，同年6月5日方重新填單請

假，致承辦同仁依書面統計計算原告上班天數，而未計入上開請假時數，此有原告112年4月27日請假申請單3份（本院卷一第371至376頁）、被告112年4月各項業務輪值表（本院卷一第293頁）、原告112年5月11日請假申請單2份（本院卷一第385至387頁）、原告112年5月11日請假申請表（本院卷二第65頁）、原告之差假註銷申請（本院卷二第67至68頁）在卷可證。然經重新計算原告112年4月上班天數為5.63天、平均績效點數為73.4，仍較重新計算前低7.1點；至原告112年5月上班天數為7天、平均績效點數為50.1，雖較重新計算前高1.7點，此與原告原績效點數差距甚微，且對比上開被告112年5月櫃檯績效表記載，與次低點數同仁127.8仍差距甚大，表現仍遠低於其他同仁，顯不可能影響年度考績之判斷結果。至原告112年6月櫃檯績效表記載上班天數為14.25天，與原告自行計算天數相同，並無錯誤；112年8月櫃檯績效表記載上班天數15天，係因被告差勤系統未將112年8月3日停止上班天數（颱風假）列入統計，被告全所同仁皆未扣除該上班天數，亦無影響8月份績效點數之公平性，此均有原告112年4月及5月績效重新計算前後數據（含總點數計算式，本院卷一第377頁）、112年5月櫃檯績效表（本院卷一第215頁）、放大版112年6月櫃檯績效表（本院卷一第389頁）、行政院人事行政總處全球資訊網112年8月3日卡努颱風放假之網頁截圖（本院卷一第399頁）、被告112年8月第二課請假時數統計表（本院卷二第7至8頁）等在卷可查。是縱被告前開櫃檯績效表對於原告積效點數有4、5月及8月份之計算上誤差，然經本院調查審酌，尚難認有何致原告之年終考績結果錯誤或恣意之情形，原告前開主張，亦難認可採。

㈤又查，原告於112年9月22日為被告延時服務之彈班人員，原告確於當日下午1時11分51秒至4時52分53秒間，均未受理辦理延時服務之民眾申請案件，此除為原告具狀所不否認外（本院卷一第158頁），並有被告112年9月各項業務輪值表

節本（本院卷一第133頁、原處分卷第211頁）、原告112年9月22日處理民眾申請案件資料明細表（本院卷一第131頁）在卷可查，足見原告確有未依輪值表值勤彈班之情形，被告依當時業務狀況考量原告所為已致彈性人力短缺，而有影響被告機關正常運作情形，並以之作為年終考績參考，難認有何判斷基於錯誤事實之情形，原告主張其未依輪值表值勤彈班，並未影響被告機關值班人力及業務，並非可採。

㈥原告另主張曾於112年12月28日協助辦理總統及立法委員選舉事務，於113年5月始經被告核定獲嘉獎乙次生效，被告辦理原告112年年終考績時未回溯將該次嘉獎納入考量，考績之作成顯有違誤及瑕疵等情。然查，新北市選舉委員會係於113年1月13日選舉之投票日後，方於113年2月19日函請各戶政事務所就該次選務工作有功人員敘獎，故被告至113年5月2日始核定原告嘉獎1次，此有新北市選舉委員會113年2月19日新北選二字第1133250018號函、被告113年5月2日新北淡戶字第1135942804號令（本院卷一第63頁、第149頁）在卷可參，而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，已如前述，是其獎懲年度既非屬系爭112年度考績年度內生效，該獎懲尚無從併入112年年終考績之評分基礎。原告雖提出本院108年度訴字第1179號判決意旨，據以主張考績會議未回溯於辦理原告112年年終考績時將該次嘉獎納入考量顯有瑕疵等語，然僅係個案見解，且既與最高行政法院111年度上字第454號判決見解不同，本院自不受其拘束，是原告前開主張自亦非可採。

㈦查原告112年請假紀錄，事假3日2時（含事假2日及扣薪事假1日2時）、病假68日（含病假32日及扣薪病假36日1時，已扣除生理假11日4時）及休假21天，共計92日3時，已如前述，又觀卷附原告請假資料查詢單(原處分卷第166至172頁)顯示，原告該年度請假多係於請假當日方填寫送出請假單，足認原告確有經常臨時請假之情況。另本件原告提出相關職場霸凌申訴，然其後調查結果均為「職場霸凌不成立」，尚

難認有何職場霸凌事實之存在，亦經說明如前，且依前開112年5月1日至8月31日考核紀錄表之面談紀錄欄、考績表記載，均表示就原告反映「職場事件」致影響身心健康一事，被告曾於111年9月27日召開防護小組會議欲提供協助，惟原告未出席，嗣後亦未告知可出席時間等語，足見被告進行考績評量時，已充分考量原告身心狀況後，認原告經常臨時請假，嚴重影響戶所人力調度及管理，方予原告丙等考績，原告主張被告未審酌原告身心狀況及請假之需求，仍以一般標準評價原告之考績等情，自非可採。

㈧另原告所謂被告漏未斟酌原告112年間之工作表現並無考列丙等事由一覽表所列各項情形，已違反考績法第14條第1項前段規定乙節，經核上開考列丙等事由一覽表乃銓敘部就常見之公務員重大違失行為予以條分臚列，提供各機關辦理年度考績列為丙等之參考，但因公務人員之違失行為類型不勝枚舉，無從網羅無遺，因此有該考列丙等事由一覽表所列具體條件者宜考列丙等，不得解釋為考列考績丙等者應以該表列之違失行為為限，因此縱令原告之違失行為不符合考列丙等事由一覽表所列之類型，亦不得執為不得考績考列丙等之論據，已如前述。況且，核諸原告上開平日工作表現，亦難謂被告縱考量考列丙等事由一覽表第8項「怠忽職守、稽延公務或績效不彰，造成嚴重不良後果」等具體條件而予考列丙等，有何不當之處，是原告此部分之主張，自非可採。

六、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。

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，爰不予一一論述，併予指明。

八、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　　115　　年　　8　　月　　12　　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	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。

訴審訴訟代理人	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　　115　　年　　8　　月　　12　　日

書記官　萬可欣