# 臺北高等行政法院判決

高等行政訴訟庭第六庭
114年度訴字第878號
115年5月21日辯論終結

原　　告　陳舒捷

被　　告　金融監督管理委員會證券期貨局

代　表　人　高晶萍
訴訟代理人　陳羿螢
　　蔡佩珊
　　陳麗伃（兼送達代收人）

被　　告　銓敘部
代　表　人　施能傑
訴訟代理人　留靖雯
　　王欣齡（兼送達代收人）

被　　告　公務人員保障暨培訓委員會

代　表　人　蔡秀涓

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114年6月17日114公審決字第000402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：

㈠被告金融監督管理委員會證券期貨局（下稱證期局）代表人於起訴時為張振山，訴訟繫屬中變更為現任代表人高晶萍，

業據被告證期局代表人高晶萍具狀承受訴訟(本院卷第123頁)，核無不合，應予准許。

㈡被告公務人員保障暨培訓委員會（下稱保訓會）經合法通知，無正當理由未於言詞辯論期日到場，查無行政訴訟法第218條準用民事訴訟法第386條所列各款情事，爰依行政訴訟法第218條準用民事訴訟法第385條第1項前段之規定，准原告聲請，由其一造辯論而為判決。

二、事實概要：原告係被告證期局投信投顧組科員，歷至民國112年年終考績結果，自113年1月1日核敘薦任第七職等年功俸六級590俸點有案。原告113年年終考績經被告以114年02月13日證期(人）字第1140332636號考績（成）通知書(下稱原處分1)核布考列為乙等，並經被告銓敘部以114年2月4日部銓二字第1145786579號函(下稱原處分2)銓敘審定，依其考績核定等次之獎懲結果為「依法給與一個半月俸給總額之一次獎金」。原告不服，向被告保訓會提起復審，經被告保訓會114年6月17日114公審決字第000402號復審決定駁回(下稱復審決定)，原告仍不服，遂提起本件行政訴訟。

三、原告主張略以：

㈠原告已具有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款第5、6、7目規定，一般條件2目以上之具體事蹟，即第5目：「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。」、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者。」、第7目：「參加與職務有關之終身學習課程超過一百二十小時，且平時服務成績具有優良表現者。」惟被告證期局未記載於平時成績考核紀錄表及年終考績表考列甲等人員適用條款欄位，亦未說明理由。

㈡原告113年2期公務人員平時成績考核紀錄表，每期6項考核項目，列B級有4項次、C級有8項次，惟原告究竟有何「年度工作計畫執行進度落後」或「與原訂目標存在差距」10~20%之情節，未見詳敘相關事實及理由。

㈢原告第1期公務人員平時成績考核紀錄表（113年1月至4月）記載原告公文處理之品質及深度有進步空間；第2期公務人員平時成績考核紀錄表（113年5月至8月）記載原告尚欠溝通能力，若能再強化專業能力及溝通技巧更佳；113年公務人員考績表則記載原告較為堅持己見，建議可強化溝通技巧。惟原告究竟有何「公文處理之品質及深度有進步空間」或「尚欠溝通能力」之情節，未見詳敘事實及理由。

㈣歷年來原告皆係參酌過往案例製作公文，並於公文限辦日期陳核，且預留核稿人員審閱時間，已符合行政院及國發會所發布「文書處理手冊」及「文書流程管理作業」規範。被告證期局自原告到職迄今未交付證券投資信託及顧問法有效函釋彙編紙本或電子檔、各式公文工作手冊、公文定型稿及事前未與原告討論簽稿預擬內容，卻於事後將原告「作成意思決定前，內部單位之擬稿」，因未能猜測各分層負責之核稿人員所欲撰寫之內容，且曾經核稿人員增刪或修正，即認屬原告之文書缺失。惟被告證期局從未明文公告前揭自我創設之文書缺失標準，讓人無以知悉、或預見可能性，不僅不利內部經辦人員平日統整學習，亦增添事後複習或查找函釋之不易，更有違明確性原則、平等原則及誠實信用原則。

㈤被告證期局所作成原處分1顯有違誤，被告銓敘部作成原處分2亦因維持前揭違誤而同有瑕疵。

㈥被告證期局、銓敘部及保訓會於復審程序中就「附證3～6、8～10」編為不可閱覽之資料，未以適當方式揭示該等文書之內容已侵害原告之辯論權。請求被告提供原告113年公務人員平時成績考核紀錄表及年終考績表等相關資料影本1份（包含考核項目評分及考評理由說明），俾利援引作為行政訴訟攻擊防禦之憑據。

㈦並聲明：

1.復審決定及原處分1、2均撤銷。

2.請求原告113年公務人員平時成績考核紀錄表及年終考績表等相關資料影本1份（包含考核項目評分及考評理由說

明），俾利援引作為行政訴訟攻擊防禦之憑據。

四、被告證期局答辯略以：

㈠原告服務單位主管依規定於114年5月及9月辦理原告同年1至4月及5至8月之平時考核。於辦理原告113年年終考績時，由單位主管參考原告平時考核紀錄，按公務人員考績表所列差假、獎懲紀錄及重大優劣事實，就工作、操性、學識、才能等項目綜合評擬，遞送考績委員會初核，再簽奉局長覆核，經機關核定後，送被告銓敘部銓敘審定，符合規定，並無法定程序之瑕疵。又被告證期局依規定於年度考績銓敘審定後，以書面通知原告，業踐行考績評定後通知之程序作業，並已於復審程序中詳加說明被告證期局已充分審酌平時成績考核紀錄，按工作、操性、學識、才能等項目予以綜合評分，符合法定程序。

㈡被告投信投顧組主管業務，除投信、投顧事業之管理、投信基金及境外基金之審查外，尚包括信用交易、證金事業、集保事業、政府基金、投信投顧公會等，業務複雜、多樣，尚非單純制式之重複性、機械式工作，除須熟悉法令規範、瞭解實務運作外，尚須蒐集國際資產管理業之最新發展，隨時修正以與國際接軌。依投信投顧組基本業務分工，原告負責1家投信、4家投顧公司管區業務，承辦公司相關申請、查核、陳情案件等，同仁辦理管區公司各項業務為基本要求。原告單位主管係依原告工作狀況及辦理業務品質考量是否增派業務，原告經平時及年終考核認為「其公文處理品質、專業能力及溝通能力仍有提升及加強空間」，考績評為乙等，主要係綜合考量原告承辦案件之品質、數量、難易程度、原告之學習能力、工作態度、能否獨立作業等，並權衡全組同仁工作狀況及績效決定考績等第。

㈢又原告於辦理基金申請案件，未釐清相關內容，致有所疏漏，後由原告直屬主管洽公司說明及補正後調整；辦理法務部調查局函復本局移請調查之檢舉案件，原告僅摘述調查結果報告內容，敘事分析未予完整；處理民眾陳情案件內容涉

及本局其他組權責，彙整各組意見後簽辦公文之分析意見亦未能予以整合相關內容，後經原告直屬主管再予補強分析意見。顯見原告辦理承辦案件及公文處理未理解整合，分析意見思考層面較未深入詳盡，以致公文品質與該單位其他同仁相比尚有待進步之空間。

㈣原告113年考績表考列甲等人員適用條款欄中，並未記載有得予考列甲等之適用條款；平時考核獎懲欄無獎懲紀錄；請假及曠職欄位，雖無事假、病假、延長病假、遲到、早退及曠職之紀錄，惟其工作情形如公文處理品質、專業能力及溝通技巧均有待提升，非符合上開規定中績效良好，有具體事蹟者或平時服務成績具有優良表現者等條件。又原告是否有考績法施行細則第4條第1項所列之特殊條件或一般條件之具體事蹟，其各項表現是否績效良好，應由服務機關依法認定，並非僅憑個人主張即可成立，原告泛稱其符合條件或具相關學習時數等語，尚不可採。故被告證期局權衡全組同仁工作狀況及績效決定考績等第，就其工作、操行、學識、才能等項目綜合評擬分數為79分（乙等），送被告證期局考績委員會初核通過，再簽奉局長覆核，經核定後，送被告銓敘部銓敘審定為乙等79分，於法並無不合。

㈤並聲明：原告之訴駁回。

五、被告銓敘部答辯略以：

㈠公務人員平時成績紀錄及獎懲、評核公務人員之考績等次及分數，係屬各機關長官權責，被告銓敘部對公務人員考績案，除發現有違反考績法規情事，應退還原考績機關另為適法之處分外，僅係就原考績機關所送考績案，據以辦理銓敘審定。基於公務人員考績各等次之獎懲結果係法律所明定，原告以薦任第七職等年功俸六級590俸點辦理113年年終考績，既經被告證期局核定考列乙等（79分），則被告銓敘部依公務人員考績法（下稱考績法）第7條第1項規定，據以銓敘審定原告之獎懲結果為「給與一個半月俸給總額之一次獎

金」，並核敘薦任第七職等年功俸六級590俸點，於法並無違誤。

㈡並聲明：原告之訴駁回。

六、被告保訓會答辯略以：

㈠本件原告不服原處分1、2提起復審，經被告保訓會以復審決定駁回復審，被告保訓會並未撤銷或變更原處分，依行政訴訟法第24條規定，於法顯有未合，應依法裁定駁回原告之訴。

㈡並聲明：原告之訴駁回。

七、上開事實欄所載之事實經過，業據兩造陳述在卷，並有被告證期局原處分1（原處分卷第1頁）、被告保訓會復審決定（原處分卷第18-25頁）、被告證期局公務人員平時成績考核紀錄表2份（考核期間113年1月1日至4月30日、113年5月1日至8月31日，本院卷第161-162頁、第163-164頁）、被告證期局考核委員會組成簽（本院卷第165-175頁）、被告證期局114年第1次考績委員會會議記錄（本院卷第177-180頁）、被告證期局機關首長覆核簽（本院卷第181-185頁）、被告證期局113年公務人員考績表（本院卷第187-188頁）、被告銓敘部原處分2（本院卷第189-191頁）等在卷可稽，足堪認定。

八、本院之判斷：

㈠原告聲明第1項部分：

1.被告證期局、銓敘部部分：

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。」（行為時）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。」（按：114年11月19日修正公布考績法第3條，本款僅配合立法體例酌作文字修正為：「公務人員考績區分如左：一、年終考績：指各官等人員，於每年年終辦理其當年一月至十二月連續任職期間之考績。」）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。……」（行為時）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。……」（按：114年11月19日修正公布考績法第12條，原條文第一項修正為第一項及第二項，並配合立法體例酌作文字修正為：「（第1項）各機關辦理公務人員平時考核獎懲，獎勵分嘉獎、記功、記一大功；懲處分申誡、記過、記一大過。於年終考績時，併計成績增減總分。平時考核獎懲得互相抵銷，無獎懲抵銷而累積達二大過者，年終考績應列丁等。（第2項）專案考績，於有重大功過時行之；其結果依下列規定：……。」）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。……」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。(十一)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。(十二)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）。公務人員之平時學識、能力、操守及工作態度，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。故公務人員之平時成績考核，具有高度屬人性，非他人所能擅代，自具判斷餘地，行政法院審查時應予適度尊重，而採取較低審查密度。是參酌司法院釋字第382號、第462號、第553號解釋理由意旨，足見行政機關對於所屬公務人員所為考績之評定，具有判斷餘地。又行政機關在指揮監督管理上要將何等事項納入平時考績之獎懲、提高或降低事項之比重，導引公務員從事滿足機關運作需求之行為，達到執行法令政策之目的，基於行政一體及責任政治原則，亦屬於行政機關行使人事權之判斷餘地，有人事政策的形成空間，此由考績法第2條、第3條、第5條、第6條、第12條、第14條等規定亦可得出授權意旨。（最高行政法院111年度上字第936號、112年度上字第491號、第840號判決意旨參照）。

③經查：

①被告證期局辦理原告113年年終考績之程序，係由其單位主管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、才能等項目綜合評擬，遞經該局考績委員會初核、局長覆核，經被告證期局核定後，送銓敘部銓敘審定，業如前述，則被告證期局辦理原

告113年年終考績作業程序，已符合上開法令規定，並無法定程序上之瑕疵。

②被告投信投顧組主管業務，除投信、投顧事業之管理、投信基金及境外基金之審查外，尚包括信用交易、證金事業、集保事業、政府基金、投信投顧公會等；原告於113年任職於被告證期局投信投顧組科員期間，其工作項目包括投信與 投顧事業業務暨財務之監督及管理、投信基金募集與發行、境外基金在臺募集銷售之審查等業務，又依被告證期局投信投顧組基本業務分工，原告負責1家投信、4家投顧公司管區業務，承辦公司相關申請、查核、陳情案件，其全年無遲到、早退或曠職紀錄，且事、病假等均為0日，亦無獎、懲紀錄等情，有被告證期局113年公務人員考績表（本院卷第187-188頁）在卷可稽，並據兩造陳述在卷且無爭執，足堪認定。

③依113年1月1日至4月30日之平時成績考核紀錄表（本院卷第161頁）所載，原告於「服務態度」、「品德操守」等二項目之考核紀錄等級均考核為B級，「工作知能及公文績效」、「創新研究及簡化流程」、「年度工作計畫」、「語文能力」等四項目則均考核為C級（另「領導協調能力」項目，則未予考核等級）；單位主管綜合考評及具體建議事項欄記載：「溝通能力尚待加強，公文處理之品質及深度亦有進步空間」，直屬主管綜合考評及具體建議事項欄記載：「較為堅持己見，可加強溝通能力」。依同年5月1日至8月31日平時成績考核紀錄表（本院卷第163頁）所載，原告於前揭6項考核項目之考核紀錄等級均與同年1月1日至4月30日平時成績考核紀錄表相同（「領導協調能力」項目亦同未予考核等級）；單位主管綜合考評及具體建議事項欄記載：「尚欠溝通能力，若能再強化專業能力及溝通技巧更佳」，直屬主管綜合考評及具體建議事項欄記載：「較為堅持己見，建議可強化溝通及公文敘事分析能力」。又依113年公務人員考績表（本院卷第187-188頁）所載，原告之「工作」、

「操行」、「學識」、「才能」等項目，經直屬或上級長官綜合評分「79分」，評語欄記載：「較為堅持己見，建議可強化溝通技巧」，遞經考績委員會初核、機關首長覆核，均予評分「79分」等情，則被告證期局本於前揭考核結果及原告並無曾記2大功未經抵銷，認原告尚不具有考績法施行細則第4條第1項所定考績得為考列甲等之特殊條件1目或一般條件2目以上之情形，而評定原告113年考績乙等，並送被原告銓敘部以原處分2審定，由被原告證期局以原處分1核布原告113年年終考績乙等，於法有據，核無違誤。

④原告主張其除符合考績法施行細則第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者。」之年終考績考列甲等之一般條件外，另已符同款第5目：「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。」、同款第7目：「參加與職務有關之終身學習課程超過一百二十小時，且平時服務成績具有優良表現者。」，年終考績應予以考列甲等等語。惟稽之113年公務人員考績表（本院卷第187-188頁），並無記載上開「考列甲等人員適用條款」，且由前揭2期公務人員平時成績考核紀錄表（本院卷第161-164頁）所載各項考核項目之考核記錄等級列除領導協調能力無考核外，其餘6項，考核為C者共計8項、考核為B者共計4項，暨其直屬主管及單位主管之綜合考評及具體建議事項內容，可見並未認定原告有符合前揭考績法施行細則第4條第1項第2款第5目、第7目之績效良好、優良表現之要件。況公務人員年終考績既係以平時成績考核紀錄為依據按工作 、操行、學識、才能等項目，予以綜合評分；年終考績評列甲等，除須具備評列甲等所需特殊條件1目或一般條件2目以上之具體事蹟外，考績分數亦須達80分以上，原告年終綜合評分得分為79分，自不符合考列甲等之要件甚明。

⑤原告復主張其製作公文均已符合行政院及國發會所發布「文書處理手冊」及「文書流程管理作業」規範，且無進度落

後、欠缺溝通能力等情。惟原告所負責被告證期局投信投顧組業務分工，原告負責1家投信、4家投顧公司管區業務，承辦公司相關申請、查核、陳情案件等，其業務性質複雜、多樣，當非單純制式之重複性、機械性工作，除須熟悉法令規範、瞭解實務運作外，尚須蒐集國際資產管理業之最新發展，隨時修正以與國際接軌，此為被告證期局所陳明，為達成被告證期局執行業務之需求及目的，原告對於上開事項之工作表現當屬被告證期局在指揮監督管理上納入考核之重點，顯非僅依行政院及國發會所發布「文書處理手冊」及「文書流程管理作業」規範處理業務即得達標。又稽之被告證期局提出原告處理業務具體事件表現之公文內容，諸如原告處理某投信申報募集某基金一案（本院卷第461-469頁，下稱案一）、有關法務部調查局函復民眾檢舉某人疑涉違法經營證券投資顧問業務調查結果一案（本院卷第471-474頁、第493-501頁，下稱案二）、有關民眾反應某投顧等業者員工無相關證照推介產業及股票一案（本院卷第475-492頁，下稱案三），可見被告證期局所稱原告處理案一，就該投信公司之信託契約內容，未予釐清，尚須經原告直屬長官多次與該投信公司電話溝通與說明，該投信公司始得依溝通結果以電郵回覆說明及調整文字；原告處理案二，未就來文內容，依被告證期局投信投顧組之處理原則，予以分析，僅於簽文中敘明依該處理原則，請投信投顧公會發布投資警訊，經原告主管專門委員於簽文中分析意見，增加起訴書內容、是否需發布投資警訊之判斷依據及結果等；原告處理案三，就民眾陳情內容涉及證券投資顧問事業、證券商及期貨商等各業別及人員之違規情事，由於該等事業體之相關規範於被告證期局涉不同組室權責，故洽會各組意見，惟各組意見回覆後，原告簽辦內容分析意見並未予整合各組之意見，經原告直屬主管科長及專門委員請原告再予整合分析相關組回復之內容，始產出公文最終版本等情，係有實據，且被告證期局舉出此等原告處理業務具體事件表現之公文內容，亦

可徵被告證期局考核原告有公文處理欠缺深度、欠缺溝通能力等事項，確有所憑。至於原告所附列舉被告證期局認定其有公文缺失違法之○○投顧事件、相關聯之12件公文、否認使用原告撰擬之操作手冊等、歷年鈞長口語回復有違法治國家原理原則（本院卷第15-18頁），或所列時間非本件113年年終考績年度之事件，或未列發生時間，均難認與本件之考評結果有何關聯。

④從而，被告證期局所為核定原告113年年終考績乙等之原處分1，並無違誤，則被告銓敘部本於原告以薦任第七職等年功俸六級590俸點辦理113年年終考績，而銓敘審定獎懲結果為「獎金，給與一個半月俸給總額之一次獎金」，並核敘薦任第七職等年功俸六級590俸點之原處分2，核與考績法第7條第1項第2款規定，洵屬適法。原告主張原處分1違誤，被告銓敘部所為銓敘審定之原處分2亦同有瑕疵而應予撤銷云云，自無足採。

2.被告保訓會部分：按經訴願程序之行政訴訟，以駁回訴願時之原處分機關為被告機關，行政訴訟法第24條第1款定有明文。又公務人員對於服務機關或人事主管機關所為之行政處分，認為違法或顯然不當，致損害其權利或利益者，其權益救濟應依公務人員保障法所定復審程序行之，由被告保訓會審議決定，亦為公務人員保障法第4條所明定。經查，原告因不服原處分1、2，提起復審，經被告保訓會以復審決定予以駁回，原告不服，提起本件如其聲明第1項部分之訴訟，依行政訴訟法第24條第1款規定，應以作成原處分1之被告證期局及原處分2之被告銓敘部為被告，惟原告將被告保訓會列為被告，核與行政訴訟法第24條第1款規定不符，是其此部分對被告保訓會之起訴，有誤列被告機關之不合法，屬起訴要件欠缺之不合法。

㈡原告聲明第2項部分：

1.原告聲明第2項請求被告證期局提供本件113年年終考績考核之公務人員平時成績考核紀錄表及年終考績表相關資料影本

（包含考核項目評分及考評理由說明），供原告作為行政訴訟攻擊防禦之憑據等語，其原告所指「相關資料」之範圍本屬不明，經本院於準備程序時詢問後答稱：為公務人員平時成績考核紀錄表及公務人員考績表（本院卷第141-142頁）等語。

2. 又上開聲明其性質上係請求被告證期局為提供上開文件之公法上事實行為，原告向行政法院尋求訴訟救濟之方式，是提起行政訴訟法第8條第1項之一般給付訴訟。查本院審理原告聲明第1項請求撤銷原處分1部分，已經被告證期局提出公務人員平時成績考核紀錄表2份（考核期間113年1月1日至4月30日、113年5月1日至8月31日，本院卷第161-162頁、第163-164頁）、被告證期局考核委員會組成簽（本院卷第165-175頁）、被告證期局114年第1次考績委員會會議記錄（本院卷第177-180頁）、被告證期局機關首長覆核簽（本院卷第181-185頁）、被告證期局113年公務人員考績表（本院卷第187-188頁）等相關資料並提出理由說明在卷，並經本院於前揭判決理由中加以引用論斷如前，則原告就被告證期局所提此部分訴訟，自屬欠缺權利保護必要，應予駁回。

3. 至原告聲明一併請求被告銓敘部、被告保訓會提出上開資料（本院卷第457頁），惟所請求之上開資料，係被告證期局作成原處分1之依據，其所掌有者非被告銓敘部、保訓會，且亦經被告證期局提出在卷，原告此部分請求，核無所據，亦無理由，應予駁回。

㈢綜上所述，原告聲明第1項，就被告證期局、銓敘部部分，經核為無理由，應以判決駁回，就被告保訓會部分，經核不合法，本應以裁定駁回，惟本院認基於訴訟資料齊一及訴訟經濟考量，仍以在同一裁判中處理為宜，故就不合法與無理由兩部分均以本件同一判決駁回，較為謹慎，並可避免分開審理可能造成之裁判矛盾，且可共用訴訟資料，亦無不妥，故就原告之訴為不合法之部分，不另以裁定駁回。原告聲明

第2項，就被告證期局部分，無權利保護必要，就被告銓敘部、保訓會，洵無所據，亦無理由，均應以判決駁回。

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

十、結論：原告之訴一部分為不合法、一部分為無理由，爰判決如主文。

中　　華　　民　　國　　115　　年　　6　　月　　18　　日

審判長法　官　侯志融

法　官　傅伊君

法　官　陳雪玉

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。<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。 |

| | |
|---|---|
| | 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。<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(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　　6　　月　　18　　日

書記官　高郁婷