

臺北高等行政法院判決

108年度訴字第2006號

) FKT64W1Z1X5L0;@109年8月26日辯

原告 曾穎琦
被告 臺北市立聯合醫院
代表人 黃勝堅（總院長）
訴訟代理人 吳宜玲
朱彩鳳
邢本源

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108年10月22日108公審決字第000394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○○院區○○○書記，自民國107年1月1日起擔任採購業務人員，迄同年4月16日經被告停止其採購ERP權限。被告於107年9月6日以北市醫人字第10730947800號令，以原告懈怠職務致影響採購業務運作，核有重大疏失為由，核予記過1次處分。嗣辦理原告107年年終考績時，被告依據原告107年各季公務人員平時成績考核紀錄表及其公務人員考績表記載，考核紀錄等級、主管綜合考評及平時考核獎懲紀錄等，於107年11月26日召開107年度第7次考績委員會審議，綜合考量原告107年度前揭平時成績考核紀錄，據以評定原告107年年終考績為69分丙等，嗣經臺北市政府衛生局核

01 定及銓敘部審定，並經被告以108年3月18日北市醫人字第
02 10832333900號考績通知書（下稱原處分）核布原告之107年
03 年終考績考列丙等，於108年6月11日送達予原告，原告不服
04 原處分提起復審仍遭駁回，遂提起本件行政訴訟。

05 二、本件原告主張略以：

06 (一)原告自71年間進入○○院區任職，88年起承辦○○○採購業
07 務，對工作一直是兢兢業業、不敢怠慢，亦屢獲長官肯定，
08 95年1月24日亦獲採購專業人員基礎訓練及格並領有證書，
09 並於106年2月14日因辦理○○院區參加105年度臺北惜物網
10 網路拍賣，著有績效記功一次。

11 (二)原告自101年6月起由採購業務轉調財管，又於107年1月起開
12 始再次辦理雜項採購業務，時隔六年ERP系統（企業資源規
13 劃系統）已有大幅轉變，早已生疏，原告在個人休閒時間、
14 周末及年假均到院工作，以期解決工作上的問題並趕上進度
15 。自原告107年1月1日至同年4月16日接任採購職務，全院各
16 科室申請請購案近千件，所有ERP系統採購流程、詢報價均
17 已完成，另AP立帳完成475件。其中，因營養科案件眾多，
18 且該單位在收取貨品時，數量經常少於申購單所送請之數量
19 ，以致立帳常比對困難，因此延誤。益富實業股份有限公司
20 （下稱益富公司）於107年1月份之數筆貨款，經原告向會計
21 、出納單位查詢均已付款處理完畢，另再向會計單位詳查，
22 發現該廠商有多筆款項雷同，其中有一筆是「營養科收貨與
23 申購間之誤差」未抓出的案件，該案因無法正確比對，致未
24 能入帳並付款。107年1月1日正式調動職務，一方面有接新
25 的業務，一方面又要交接原業務給新人，僅僅在調動後第9
26 個工作日，○○○長的郵件指責種種並語帶威脅，接著針對
27 原告的質疑、打壓接踵而至，均未給予說明、澄清機會。

107年7月30日107年度第4次考評會議，針對原告提出之3項違失事由，原告已一一說明，但原告位低言輕，最後考評決議仍然維持原告記過1次處分。107年的年終獎金至108年春節新年一直沒有入薪資帳戶，經查詢人事室方得知107年度考績被列為丙等，卻未獲告知。原告長期受主管欺壓、霸凌及羞辱的環境下工作，經常被主管莫名指責，精神上承受極大壓力。

(三)爰聲明求為判決：復審決定及原處分均撤銷。

三、被告則以：

(一)被告以107年9月6日北市醫人字第10730947800號令核定原告記過1次處分已確定：

自107年1月起，被告所屬○○院區營養科、護理科及工務室等科室相繼反映原告承辦之採購案嚴重延誤，影響業務進行，單位主管多次提醒原告盡快協助處理，以免影響醫院業務推展，並召開職務調動關懷會議詢問是否須協助，惟原告態度惡劣口出惡言拒絕，嗣因被告陸續接獲各相關單位及廠商反應尚未收到貨款，被告於107年4月13日召開○○院區○○○員工關懷會議予以討論協助，於107年4月16日由單位主管會同政風室、行政中心主任及駐衛警小隊長於原告座位下發現三大箱未處理發票。107年4月17日廠商親自至被告所屬○○院區了解貨款未付狀況，單位主管查認後，立即停止原告採購職務權限，並請單位內同仁共同協助處理原告之未完成業務，經統計原告承辦未結案件數共計886件；復以期間被告所屬○○院區○○○同仁亦數次反映原告於上班時間帶朋友至醫院就診，或常於上班時間內未報備即擅自離座多時，違反工作規範等情，經被告提考績委員會審議並通知原告到會陳述意見，惟原告未列席，爰依據107年8月15日被告107

01 年度第5次考績委員會決議（乙證7），原告懈怠職務致影響
02 採購業務運作，核有重大疏失，以107年9月6日北市醫人字
03 第10730947800號令核定原告記過1次處分，該令於107年10
04 月22日送達原告，惟原告拒絕簽收並於隔日表示已撕毀懲處
05 令正本及簽收副本（嗣原告併同本件考績案提出復審，惟已
06 逾申訴時效，爰已確定）。

07 (二)被告以原處分核布原告107年年終考績69分考列丙等，係綜
08 合考量原告107年平時成績考核紀錄及具體優劣事蹟，且無
09 違背正當法律程序：

10 被告以原處分核布原告107年年終考績69分考列丙等，非屬
11 考績法第14條第3項規定應予當事人陳述意見機會之情形，
12 再者，核予原告考績所根據之事實，客觀上明白足以確認，
13 亦符行政程序法第103條第5款之規定，並無違背正當法律程
14 序，蓋公務人員考績法第14條第3項係規定應給予對於擬予
15 考績列丁等及一次記2大過人員陳述意見及申辯機會；查原
16 告除因懈怠職務致影響採購業務運作，核有重大疏失，經被
17 告107年核予記過1次懲處外，另查原告107年各季公務人員
18 平時成績考核紀錄表，多數為B級及C級；個人重大具體優劣
19 事蹟欄記載：「採購案件（雜項、工務）無法如規定時程完
20 成付款（於2月2日、4月13日分別召開關懷會議）」；直屬
21 主管綜合考評及具體建議事項欄記載：「於4月16日停止其
22 採購ERP權限」（乙證8）。其公務人員考績表記載，有記過
23 1次、事假4.4日、病假14.5日（經統計原告107年差假應為
24 事假7日、病假18.4日）；直屬或上級長官評語欄載有負面
25 評語等情（乙證9），經被告於107年11月26日107年度第7次
26 考績委員會審議（乙證10），綜合考量原告107年平時成績
27 考核紀錄及具體優劣事蹟，據以評定原告107年年終考績為

01 丙等69分，誠無違反任何法定程序上之瑕疵或對事實認定之
02 違誤，且有銓敘部102年1月3日部法二字第1023681986號函
03 附「受考人考績宜考列丙等條件一覽表」（乙證11），符合
04 「二、平時考核獎懲相互抵銷後或無獎懲抵銷而累計達記過
05 1次以上未達2大過者。六、不聽指揮或破壞紀律，有具體事
06 證，經疏導無效者。七、稽延公務，造成人民權益損害，影
07 響機關聲譽，經查證屬實者。十七、違反品操紀律、言行失
08 檢或不聽勸導，損害機關聲譽，有具體事證者。十八、辦理
09 為民服務態度惡劣，損害機關聲譽，有具體事證者」等5項
10 具體條件可據。

11 (三)並聲明求為判決：原告之訴駁回。

12 四、上開事實概要欄所述之事實經過，除下列爭執事項外，其餘
13 為兩造所不爭執，並有：原處分（本院卷第285頁）、復審
14 決定書（本院卷第223頁至231頁）、原告106年2月14日記功
15 人事令（本院卷第25頁）、107年9月6日北市醫人字第10730
16 947800號記過1次懲處令影本（本院卷第277頁）、被告107
17 年8月15日107年度第5次考績委員會會議紀錄及奉核簽影本
18 （本院卷第281頁）、被告107年11月26日107年度第7次考績
19 委員會會議紀錄及會議簽到表（本院卷第321至327頁）、原
20 告107年第1季、第2季平時成績考核紀錄表影本（本院卷第
21 315頁至316頁）、原告107年公務人員考績表影本1份（本院
22 卷第317頁至318頁）、107年6月11日107年度第3次、7月30
23 日107年度第4次○○院區考評小組會議紀錄影本（本院卷第
24 649頁至657頁）、107年2月2日、4月13日○○院區○○○職
25 務調動關懷會議紀錄影本（本院卷第659頁至664頁）、廠商
26 益富公司陳情未付款資料影本（本院卷第665頁至671頁）、
27 ERP請採購流程（本院卷第735頁），及原告107年任採購業

務期間未完成付款採購單影本（本院卷第737頁至770頁）等文件可參，自堪認為真正。是本件爭執事項厥為：（一）原處分之作成有無違背正當法律程序？（二）原處分核布原告107年年終考績69分考列丙等，有無原告所指之違法事由？

五、本院之判斷：

（一）本件應適用之法令：

1.按公務人員考績法（下稱考績法）第5條第1項規定：「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6條第1項規定：「年終考績以100分為滿分，分甲、乙、丙、丁四等，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條規定：「（第1項）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。但非於年終辦理之另予考績或長官僅有一級，或因特殊情形報經上級機關核准不設置考績委員會時，除考績免職人員應送經上級機關考績委員會考核外，得逕由其長官考核。（第2項）考績委員會對於考績案件，認為有疑義時，得調閱有關考核紀錄及案卷，並得向有關人員查詢。（第3項）考績委員會對於擬予考績列丁等及一次記2大過人員，處分前應給予當事人陳述及申辯之機會。」；同法施行細則第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：一、特殊條件：……二、一般條件：……。」、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。」據此，公務人員年終考績，如無應考列甲等或丁等之情事，機關長官得於乙等或丙等之間斟酌決定適當等次；其分數達60分以上，不滿70分者，即應考列丙等；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、才能等項目予以綜合評分。另依據考績法第7條第1項第3款規定：「年終考績獎懲依左列規定：…三、丙等：留原俸級。…」、第8條規定：「另予考績人員之獎懲，列甲等者，給與一個月俸給總額之一次獎金；列乙等者，給與半個月俸給總額之一次獎金；列丙等者，不予獎勵；列丁等者，免職。」而公務員年終考績考列丙等之法律效果，除不得領取考績獎金，最近1年不得辦理陞任外（公務人員陞遷法第12條第1項第5款參照），未來3年亦不得參加委任升薦任或薦任升簡任之升官等訓練（公務人員任用法第17條參照），於晉敘陞遷等服公職之權利影響重大。基於憲法第16條有權利即有救濟之意旨，應無不許對之提起司法救濟之理（最高行政法院104年8月份第2次庭長法官聯席會議決議意旨參照）。

2. 次按各機關辦理所屬人員之年終考績或另予考績時，主管長官應就部屬之工作、操行、學識及才能等項表現進行考評，以符考績法綜覈名實、信賞必罰之規定意旨。而類此考評工作，因具有高度屬人性，承認行政機關就此等事項之決定，有判斷餘地；而於行政機關之判斷有恣意濫用及其他違法情事時，得予撤銷或變更，其可資審查之情形包括：(1)行政機關所為之判斷，是否出於錯誤之事實認定或不完全之資訊。(2)行政機關之判斷，是否有違一般公認之價值判斷標準

。 (3)行政機關之判斷，是否違反法定正當程序。 (4)作成判斷之行政機關，其組織是否合法且有判斷之權限。 (5)行政機關之判斷，是否出於與事務無關之考量，亦即違反不當聯結之禁止。 (6)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、公益原則等事項為審查。 (7)法律概念涉及事實關係時，其涵攝有無明顯錯誤及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。銓敘部102年1月3日部法二字第1023681986號函釋所列受考人考績宜考列丙等條件一覽表，共列有26點，該函說明二亦載明受考人因具有丙等條件一覽表所列各點情事而欲將其考績考列丙等者，應以「情節重大」或「確有具體事證」為要件。是以，上開函文無非係銓敘部本諸主管機關職權，就丙等條件一覽表所述事由，提示下級機關應審酌情節重大與否或有無具體事證等事實，以作為是否考列丙等之裁量因素，俾為適當考績等次之評定，核與考績法第2條所定考績應本綜覈名實、信賞必罰，作準確客觀考核之意旨，並無不合。被告據以考核所屬人員之考績，自得予援用，然亦應盡審酌受考人所涉情節是否重大或有無具體事證等義務，自不待言（最高行政法院108年度判字第528號判決意旨參照）。

(二)原處分之作成符合正當法律程序：

原告固主張：107年的年終獎金至108年春節新年一直沒有入薪資帳戶，經查詢人事室方得知107年度考績被列為丙等，卻未獲告知，復未獲給與陳述意見之機會等語，依此爭執原處分未符合正當法律程序。承前所述，考績考列丙等之法律效果，除不得領取考績獎金，對於公務人員晉敘陞遷等服公職之權利亦影響重大。依行政程序法第102條、第103條第5款規定：「行政機關作成限制或剝奪人民自由或權利之行政

處分前，除已依第39條規定，通知處分相對人陳述意見，或決定舉行聽證者外，應給予該處分相對人陳述意見之機會。但法規另有規定者，從其規定。」、「有下列各款情形之一者，行政機關得不給予陳述意見之機會……五、行政處分所根據之事實，客觀上明白足以確認者」準此，丙等考績處分作成前，除有前述例外之情況外，原則上應給予處分相對人陳述意見之機會，否則即有違正當法律程序之虞。惟基於下列之理由，本院認原告前開主張為不可採：

1. 本件丙等考績所根據之事實已給予原告陳述意見之機會：

經查，原告係被告○○院區○○○書記，自107年1月1日起擔任採購業務人員，負責訪價、議價、電詢報價、AP立帳及其後續作業，惟因被告陸續接獲各單位（營養科、護理科及工務室等科室）相繼反映原告承辦之採購案嚴重延誤，影響業務之進行，遂於107年2月2日召開○○院區○○○職務調動關懷會議予以討論協助，惟因情況未見改善，被告仍陸續接獲各相關單位及廠商反應尚未收到貨款，再於107年4月13日召開關懷會議，經統計尚有逾數百件之採購業務未完成，故經主席裁示原告應交出所有發票，並限於3日內完成付款，迄同年4月16日經被告停止其採購ERP權限，所餘採購業務由其他同仁協助完成等情，有被告所提出之107年2月2日、4月13日關懷會議紀錄及原告未完成之各科室採購付款單等件附卷可稽（乙證14、15、18、19）。針對原告前開無法完成採購工作造成業務延宕乙事，被告○○院區因此先後於107年6月11日、7月30日召開107年度第3、4次考評小組會議，並已給予原告出席或以書面陳述意見之機會，此為原告於本院準備程序中所是認（本院卷第633頁筆錄），考評小組因此作成原告因無法完成採購工作造成被告業務延宕，建請被

告給予記過1次處分之決議（乙證12、13），被告就此事提請考績委員會召開107年度第5次考績委員會審議並通知原告到會陳述意見，惟原告未列席，爰依據原告主管林志宏課長之報告，考績委員會於107年8月15日全體合意通過作成決議採取○○院區考評小組之建議（乙證7），核予原告記過1次之處分，並以107年9月6日北市醫人字第10730947800號令核定原告記過1次處分，該令於107年10月22日送達原告（乙證1），嗣逾法定救濟期間因未提起申訴而確定。足見原告對於其因採購業務延宕而遭被告記過1次之處分過程，知之甚詳，並已獲陳述意見之機會。

2. 本件原告考績經考列為丙等之事由屬客觀上明白足以確認之事實：

其次，被告嗣辦理原告107年年終考績時，依據原告107年各季公務人員平時成績考核紀錄表及其公務人員考績表記載考核紀錄等級、主管綜合考評及平時考核獎懲紀錄等，於107年11月26日召開107年度第7次考績委員會審議，綜合考量原告107年度前揭平時成績考核紀錄，據以評定原告107年年終考績為69分丙等，嗣經臺北市政府衛生局核定及銓敘部審定，並經被告以108年3月18日原處分核布原告之107年年終考績考列丙等。觀諸原告107年第1次（1月至4月）各類人員平時成績考核紀錄表（乙證8），有關「工作知能及公文績效」、「服務態度」、「領導及協調溝通能力」、「年度工作計畫」等項目之考核紀錄等級均為C級，個人重大具體優劣事蹟則經紀錄：「採購案件（雜項、工務）無法如規定時程完成付款（於2/2、4/13分別召開關懷會議）。」，且其單位主管綜合考評及具體建議事項欄記載：「於4/16停止其採購ERP權限」；另第2次（5月至8月）之平時成績考核紀錄表

，「工作知能及公文績效」、「創新研究及簡化流程」、「服務態度」、「領導及協調溝通能力」、「年度工作計畫」等項目之考核紀錄等級均為B級，其單位主管綜合考評及具體建議事項欄及個人重大具體優劣事蹟欄均無任何記載。嗣經其直屬或上級長官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，另有記過1次、事假4.4日、病假14.5日等請假及平時考核獎懲紀錄，直屬或上級長官評語欄載稱：「1.工作缺乏積極主動負責態度。2.無法配合業務推動，造成業務無法依限時完成。」等評語（乙證9），而前開所載評語即是針對原告辦理採購期間之前開疏失而言，此業經證人林志宏於本院準備程序到庭證述明確（本院卷第717頁筆錄）。嗣經遞送被告考績委員會初核，因○○院區擬將原告列丙等提案之事由載稱：「107年記過1次，工作缺乏積極主動負責態度、無法配合業務推動，造成業務無法依限時完成。」，該事由業經被告多次召開前揭關懷會議、考評小組會議及考績委員會給予原告陳述意見之機會，並記載於其各期平時成績考核紀錄表中，另於所屬主管考評後交付原告知悉簽名，是已給予其充分答辯、陳述意見之機會，且依上開事證，考績委員會於作成年度考績之決議前，已得斟酌作成考績應評價之各項重要事證，前揭將原告考列丙等之事實，應屬客觀上明白足以確認，符合前述行政程序法第103條第5款之例外規定，是縱被告於107年11月26日召開107年度第7次考績委員會時未再通知原告出席陳述意見（本院卷第326至327頁該次會議簽到表），當仍與正當法律程序無違。

(二)原處分核布原告107年年終考績考列丙等，並無原告所指之違法情事：

按各機關辦理所屬人員之年終考績時，主管長官應就部屬之工作、操行、學識及才能等項表現進行考評，類此考評工作因具有高度屬人性，且因涉及機關長官之領導統御權限，經考績委員會初核後，尚須報請機關首長覆核，是機關首長始有關於考績評定之最後決定權，此可觀諸依考績法第15條規定授權訂定之考績委員會組織規程第5條規定自明，依此制度設計應係承認行政機關就此等事項之決定，有判斷餘地，僅於行政機關之判斷有恣意濫用及其他違法之情事時，始得予撤銷或變更，是法院於審查類此高度屬人性之決定時，可資審查之範圍有其侷限，例如：行政機關所為之判斷，是否出於錯誤之事實認定或不完全之資訊、是否有違一般公認之價值判斷標準、是否出於與事務無關之考量，或是否違反相關法治國家應遵守之原理原則等。本件原告雖主張：長期受主管欺壓、霸凌及羞辱的環境下工作，經常被主管莫名指責，精神上承受極大壓力，於107年1月1日至同年4月16日接任採購職務，全院各科室申請請購案近千件，所有ERP系統採購流程、詢報價均已完成，另AP立帳完成475件等語，並將採購業務之延宕歸咎於營養科案件眾多，常有採購品項與收獲不符之狀況，以致立帳常比對困難，因此延誤。然基於本院就其指摘之事實為下列證據調查之結果，認其主張為不可採：

- 1.觀諸證人林志宏於本院準備程序中證稱：「採購案件的完成是包含廠商取得貨款，AP立帳之流程就只是程序中的一項而已。數量統計有886件未完成。（原告）雖然AP立帳結束了，後面的作業，就不會作或者是拖到了。（關於ERP採購系統、AP立帳之流程）單位申購之後，經過主管同意後，便進行採購，採購之後，採購人員要通知廠商，廠商施作或供貨

01 之後，要提出發票，收貨驗收後，就是AP立帳，申購的數量
02 與採購的數量要作核對，核對確實後，就要付款。原告申購
03 與採購在ERP對帳時，沒有辦法核對出來。原告要作申購數
04 量與實際供貨數量的比對，這是採購的責任，請購單位只要
05 作點貨，就是這個環節出了錯誤，導致後續沒有辦法付款。
06 AP立帳就只是其中的一環。（當庭提出採購單1紙供電子投
07 影提示後發還）AP立帳之流程是採購的單一流程，當貨物來
08 了之後，廠商的發票都來了以後，就會有一個批次，這個單
09 子印出來的話，就表示AP立帳已經完成，但不代表已經付款
10 ，這張採購單上的經辦單位是黃宛儀，不是原告，表示這個
11 AP立帳是原告完成的，但付款是事後黃宛儀幫其完成的。（
12 關於益富公司投訴被告積欠貨款之事）我們後來就把益富公
13 司的案子請另外的採購同仁完成。」等語（本院卷第716至
14 719頁筆錄），另有被告提出之ERP請採購流程、原告任採購
15 業務期間未完成付款各科室採購單影本等附卷可資佐證（乙
16 證17、18、19），再對照益富公司出具之107年4月之追帳紀
17 錄內容以觀，足徵自107年1月起，因發票與相關單據未經原
18 告處理，導致多筆貨款遲延給付，經益富公司多次反應後，
19 107年1、2月份之貨款於4月23日後始陸續完成入帳，此並有
20 應收帳款對帳單及沖銷明細表附卷可查（本院卷第667、669
21 頁），依此堪認原告所稱：益富公司於107年1月份之數筆貨
22 款，均已付款處理完畢，確認後發現該廠商有多筆款項雷同
23 ，其中有1筆是「營養科收貨與申購間之誤差」未抓出的案
24 件，該案因無法正確比對，致未能入帳並付款云云，顯屬有
25 所保留之陳述，與前開認定事實容有出入，被告因認原告工
26 作缺乏積極主動負責態度、無法配合業務推動，造成採購業
27 務無法依限時完成，而將原告考績考列為丙等，其所根據之

01 事由當確有其事，應無出於錯誤之事實認定或不完全之資訊
02 等判斷有恣意濫用之情事。

03 2.第查，關於原告主張：採購業務之延宕係因營養科案件之前
04 開特殊性，非可歸責於其原因所致云云，惟本院依其聲請
05 傳訊證人即曾任被告採購人員朱素枚於本院準備程序中證稱
06 ：「（營養科之採購案與其他科室之採購案，有何特別之處
07 ？）我是94、95年承辦過營養科的採購案，營養科申請，申
08 請流程奉核之後，廠商交貨完成，確認之後就會有發票，發
09 票就要付款核銷。與其他科室沒有特別的地方。（是否可能
10 發生採購品項與收貨不符之情況？如何處理？）94、95年時
11 沒有這樣的情況發生過。」等語；證人薛曉琦證以：「（營
12 養科之採購案與其他科室之採購案，有何特別之處？）營養
13 科採購案是屬於雜項採購，我作的是衛材跟工務採購，所以
14 我不清楚營養科的採購有什麼不同。（是否可能發生採購品
15 項與收貨不符之情況？如何處理？）我也忘記了。」等語（
16 本院卷第712至716頁筆錄），可見證人朱素枚及薛曉琦之證
17 詞無法證明原告前揭主張屬實，甚至有相互齟齬之處，是以
18 ，尚無從僅憑原告片面之詞為其有利之認定，自亦無從認定
19 原處分有其所述係受主管欺壓、霸凌及莫名指責等出於與事
20 務無關之考量存在。至其另聲請傳訊被告工務課長林培修、
21 醫院副院長黃遵誠、採購人員楊敏雪及醫院廠商福華公司之
22 承辦人員卓賢萍等人（本院卷第619至621頁），核均與本件
23 前述爭點無涉，且無足動搖本院前開事實認定之結果，爰無
24 傳訊調查之必要，附此敘明。

25 (四)原處分經核既未有關於違反法定正當程序之瑕疵、對事實認
26 定有出於錯誤之事實認定或不完全之資訊，或出於與事務無
27 關之考量等違誤，自難認有何違誤，至原告於本院準備程序

時雖另主張：才做3.5個月採購業務，1年總共12個月，怎麼可以因此就打考績丙等云云，惟按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。年終考績應以平時考核為依據。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。此可觀之考績法第3條第1款、第5條第1項及第12條第1項第1款等規定自明，準此，被告於辦理107年年終考績時，綜合審酌原告當年度1至12月任職期間之成績，因此包含原告於107年1月1日起迄同年4月16日間擔任採購業務人員之工作表現，縱將之納為考列原告丙等之主要理由，於法亦無何違誤之處，又縱平時考核獎懲允許功過相抵，然原告於107年度除前述記過1次紀錄外，並無其他獎懲紀錄可資互相抵銷，且未具有考績法施行細則第4條所定，得評列年終考績甲等特殊條件1目或一般條件2目以上之具體事蹟，復無考績法第13條所定，年度內曾記一大功人員，考成不得列丙等以下之情形，機關長官本得衡量其平時成績考核相關紀錄及事蹟，於乙等及丙等間評定適當等次，被告綜合考量原告平時成績考核紀錄及具體優劣事蹟，以原處分核布原告之107年年終考績考列丙等，經核均與前揭規定相合，原告固另提出其於106年2月14日記功人事令1紙（本院卷第25頁），惟此與其107年度之工作表現無涉，自亦無從為其有利認定之論據基礎。

六、綜上所述，原告所訴各節，均非可採，本件被告依據原告107年各季公務人員平時成績考核紀錄表及其公務人員考績表記載，考核紀錄等級、主管綜合考評及平時考核獎懲紀錄等，於107年11月26日召開107年度第7次考績委員會審議，綜合考量原告107年度前揭平時成績考核紀錄，據以評定原

告107年年終考績為69分丙等，嗣經臺北市政府衛生局核定及銓敘部審定，並經被告以108年3月18日原處分核布原告之107年年終考績考列丙等，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。

七、本件事證已臻明確，兩造其餘攻擊防禦方法均與本件判決結果不生影響，故不逐一論述，併此敘明。

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 109 年 9 月 30 日

臺北高等行政法院第三庭

審判長法官 林 惠 瑜

法官 洪 遠 亮

法官 鄭 凱 文

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，向本院提出上訴狀並表明上訴理由，如於本判決宣示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（須按他造人數附繕本）。

三、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241條之1第1項前段）

四、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1項但書、第2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	1.上訴人或其法定代理人具備律師資

者，得不委任律師 為訴訟代理人	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 109 年 9 月 30 日
書記官 吳 芳 靜