

教育局
非公務員職位空缺
刊登日期：2025年11月28日

官立中學及小學

合約期：至 2026 年 8 月 31 日

職位名稱	薪酬(月薪)
1. 教學助理 [文憑程度]	18,895 元

職位：教學助理[文憑程度]

薪金：月薪 18,895 元 (合約期：至 2026 年 8 月 31 日)

職位	相關科目/專業	招聘學校	教育局編號
1	特殊教育需要	南元朗官立小學	EDB/SRA/0587/25
2		粉嶺官立小學	EDB/SRA/0588/25

職責：(a)協助教師處理非教學工作；(b)協助預備教學工具、教材及參考資料；(c)籌辦推行課外活動及學生活動；(d)提供功課輔導及進行學生輔導；(e)編製校內及校外評估資料；(f)進行有關教學的分析及調查；(g)製作網頁作教學用途；(h)支援有特殊教育需要學生及處理相關行政工作；(i)或須不定時或超時工作；以及(j)校方指派的其他工作。

入職條件：(a)持有香港專上教育機構所頒授的文憑，或具備同等學歷；(b)主修科目與申請的職位有關者優先；(c)中英文良好；(d)熟悉中英文輸入法及電腦操作者優先，例如文書處理、試算表及簡報軟件；(e)具備有關工作經驗者優先；以及(f)面試者或須接受技能測試及/或筆試。

截止申請日期：

職位(1)-(2)：2025 年 12 月 11 日

申請手續：

申請表格[即 G.F. 340 (Rev. 7/2023)]可向民政事務總署各區民政事務處民政諮詢中心或勞工處就業科各就業中心索取，亦可透過公務員事務局互聯網網址(<http://www.csb.gov.hk>)下載。

I. 以郵寄方式遞交申請

申請人須於截止申請日期或之前把填妥的表格送達下列地址。請在表格及信封面註明職位名稱及教育局編號，例如：「申請行政助理(EDB/SRA/0001/25)」。為避免郵件過期或未能成功派遞，在投寄前請確保信封面已清楚寫上正確地址及已貼上足夠郵資。所有郵資不足的郵件將不會派遞至本局，並會由香港郵政按情況退還寄件人或銷毀。申請人須自行承擔因未有支付足夠郵資而引致的任何後果。

II. 以電郵方式遞交申請

申請人亦可以於截止申請日期或之前把填妥的表格以電郵發送到下列電郵地址。請在電郵標題註明職位名稱及教育局編號，例如：「申請行政助理(EDB/SRA/0001/25)」。

本職位之雙語版廣告及其他相關資料，如約滿酬金(如適用)及福利等，可參閱公務員事務局互聯網網址(<http://www.csb.gov.hk>)。

新版本的政府職位申請書 G.F. 340 (Rev. 7/2023)已在 2023 年 7 月 26 日正式生效。申請人如投考在 2023 年 7 月 26 日或之後展開招聘的政府職位，必須以新版本的申請書 G.F. 340 (Rev. 7/2023)遞交申請。如申請人遞交了舊版本的申請書(G.F. 340 (Rev. 3/2013))，招聘部門／職系會要求申請人重新填寫新版本的申請書 G.F. 340 (Rev. 7/2023)，並在七日內提交已填妥的 G.F. 340 (Rev. 7/2023)。如申請人在指定限期內未能重新遞交已填妥的新版本申請書 G.F.

340 (Rev. 7/2023)，其申請將不獲處理。

招聘學校地址、電郵地址及查詢電話：

<u>招聘學校</u>	<u>地址</u>	<u>電郵地址</u>	<u>查詢電話</u>
粉嶺官立小學	新界粉嶺祥華邨	fgps_job@edb.gov.hk	2669 2024
南元朗官立小學	新界元朗欖口村路 21 號	sylgps@edb.gov.hk	2478 1230