

教育局
非公務員職位空缺
刊登日期：2025 年 12 月 26 日

官立小學

合約期：至 2026 年 8 月 31 日

| | 職位名稱 | 薪酬(月薪) |
|----|--------------------------|----------|
| 1. | 行政助理 | 27,475 元 |
| 2. | 資訊科技資源助理 | 20,620 元 |
| 3. | 會計文員 | 19,455 元 |
| 4. | 雜工 | 14,710 元 |

職位：行政助理

薪金：月薪 27,475 元（合約期：至 2026 年 8 月 31 日）

| 職位 | 招聘學校 | 教育局編號 |
|------|----------|-----------------|
| CSB1 | 軒尼詩道官立小學 | EDB/SRA/0605/25 |

職責：(a)處理學校一般行政工作；(b)為學校發展、課程發展及學生發展提供支援服務；(c)進行各項統計及分析有關資料；(d)擔任學校管理委員會和家長教師會秘書工作；(e)撰寫學校各種會議紀錄及處理校務處文書工作；(f)協助學校籌辦活動；(g)或須不定時或超時工作；以及(h)校方指派的其他工作。

入職條件：(a)持有香港所頒授的學士學位，或具備同等學歷；(b)符合語文能力要求，即在香港中學文憑考試或香港中學會考中國語文科和英國語文科考獲第 3 級[註]或以上成績，或具備同等成績者優先；(c)中英文良好；(d)具備行政工作經驗者優先；(e)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；以及(f)面試者或須接受技能測試及/或筆試。

職位：資訊科技資源助理

薪金：月薪 20,620 元（合約期：至 2026 年 8 月 31 日）

| 職位 | 招聘學校 | 教育局編號 |
|------|---------|-----------------|
| CSB2 | 般咸道官立小學 | EDB/SRA/0604/25 |

職責：(a)協助管理及操作校內電腦及資訊科技設施；(b)為校內資訊科技設施的日常保養事宜，與有關供應商聯絡和負責有關工作；(c)協助製作教學投影片/短片；(d)設計、編寫及更新學校網頁；(e)支援網上電子學習平台、雲端校管系統 (CloudSAMS)及學校內聯網；(f)或須不定時或超時工作；以及(g)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高級文憑，或具備同等學歷，主修資訊科技或相關科目者優先；(b)具備相關電腦操作及技術支援經驗；(c)中英文良好；(d)熟悉電腦網絡和一般軟件操作，例如微軟辦公室、Adobe、Dreamweaver 及 Flash 等；以及(e)面試者或須接受技能測試及/或筆試。

職位：會計文員

薪金：月薪 19,455 元（合約期：至 2026 年 8 月 31 日）

| 職位 | 招聘學校 | 教育局編號 |
|------|---------|-----------------|
| CSB3 | 福榮街官立小學 | EDB/SRA/0606/25 |

職責：(a)負責學校會計帳目及日常財務工作；(b)管理學校帳目記錄及財務調撥；(c)負責物料庫存及採購；(d)或須不定時或超時工作；以及(e)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會計或相關科目的文憑，或具備同等學歷；(b)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；(c)具備學校工作經驗者優先；以及(d)面試者或須接受技能測試及/或筆試。

職位：雜工

薪金：月薪 14,710 元（合約期：至 2026 年 8 月 31 日）

| 職位 | 招聘學校 | 教育局編號 |
|----|------|-------|
|----|------|-------|

| | | |
|------|---------|-----------------|
| CSB4 | 福榮街官立小學 | EDB/SRA/0607/25 |
|------|---------|-----------------|

職責：(a)負責學校清潔及搬運傢具；(b)油印及收發文件；(c)協助接待訪客；(d)接聽及回答一般電話查詢；(e)須外勤工作；(f)或須不定時或超時工作；以及(g)校方指派的其他工作。

入職條件：(a)已完成小六或以上程度；(b)能以中文及簡單英文溝通；(c)略懂園藝、水電及一般傢具維修者優先；(d)具備相關工作經驗者優先；以及(e)面試者或須接受技能測試。

註：

政府在聘任時，2007 年前的香港中學會考中國語文科和英國語文科(課程乙) C 級及 E 級成績，在行政上會分別被視為等同 2007 年或之後香港中學會考中國語文科和英國語文科第 3 級和第 2 級成績。

截止申請日期：

職位(CSB1)：2026 年 1 月 8 日

職位(CSB2)：2026 年 1 月 15 日

職位(CSB3)及(CSB4)：2026 年 1 月 16 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(<https://www.csb.gov.hk>)下載。申請人須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(<https://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。

申請人如獲選參加面試，通常會在截止申請日期後約六至八個星期內接到通知。如申請人未獲邀參加面試，則可視作經已落選。有關上述空缺的資料，可按該項職位所列電話查詢。

招聘學校地址、電郵地址及查詢電話：

| 招聘學校 | 地址 | 電郵地址 | 查詢電話 |
|---------|--------------|--|-----------|
| 般咸道官立小學 | 香港般咸道 9 號 A | cicbrgps@edb.gov.hk | 2517 1216 |
| 福榮街官立小學 | 九龍深水埗福榮街 231 | fwsgps@edb.gov.hk | 2386 9426 |

| | | | |
|----------|---------------|--|-----------|
| | 號 | | |
| 軒尼詩道官立小學 | 香港灣仔譚臣道 169 號 | hrgpsinfo@edb.gov.hk | 2572 6633 |