

教育局
非公務員職位空缺
刊登日期：2025 年 7 月 4 日

官立中學及小學

合約期：1 年

	職位名稱	薪酬(月薪)
1.	資訊科技資源主任	27,475 元
2.	資訊科技資源助理	20,620 元
3.	教學助理[文憑程度]	18,895 元
4.	教學助理[預科程度]	17,185 元
5.	文員	15,865 元
6.	半熟練工人	14,945 元
7.	雜工	14,710 元
8.	學校行政事務主任	35,080 元

職位：資訊科技資源主任

薪金：月薪 27,475 元（合約期：1 年）

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
1	農圃道官立小學	EDB/SRA/0332/25	-
2	天水圍官立小學	EDB/SRA/0335/25	-
3	伊利沙伯中學	EDB/SRA/0352/25	-
4	李鄭屋官立小學	EDB/SRA/0344/25	10%

職責：(a)管理及操作校內電腦及資訊科技設施；(b)支援軟硬件及網絡設備的使用，包括：(i)安裝及裝配；(ii)使用者支援及解難；(iii)系統更新及保養；(iv)庫存及採購；(c)設計、編寫及更新學校網頁及電腦應用程式；(d)協助推行資訊科技教學、移動學習及科學、科技、工程及數學(STEM)教學，以及操作相關的設備；(e)協助製作多媒體教材；(f)支援及協助管理網上電子學習平台、雲端校管系統 (CloudSAMS)及學校內聯網；(g)協助管理及操作學校影音設備，包括舞台燈光及校園電視台運作；(h)或須不定時或超時工作；以及(i)校方指派的其他工作。

入職條件：(a)(i)持有香港所頒授的電腦科學、電腦工程學或相關科目的學士學位，或具備同等學歷；或(ii)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，並須具備最少 3 年相關電腦網絡操作及技術支援經驗；(b)持有微軟認證專家(Microsoft Certified Professional)證書者優先；(c)具備 Windows server 2003 / 2008 / 2012 / 2016 或以上系統操作經驗者優先；(d)具備 Linux 系統操作經驗者優先；(e)具備學校相關工作經驗者優先；(f)中英文良好；(g)熟悉一般桌面電腦軟件及平板電腦軟件操作，例如文書處理、試算表、簡報及圖像處理軟件；以及(h)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：1 年）

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
5	觀塘功樂官立中學	EDB/SRA/0371/25	-
CSB1	佐敦道官立小學	EDB/SRA/0374/25	10%

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：教學助理[文憑程度]

薪金：月薪 18,895 元（合約期：1 年）

職位	相關科目/專業	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
6	資訊科技	天水圍官立小學	EDB/SRA/0338/25	-

7	中國語文	李鄭屋官立小學	EDB/SRA/0345/25	-
8	設計	李鄭屋官立小學	EDB/SRA/0346/25	-
9	資訊科技	李鄭屋官立小學	EDB/SRA/0347/25	-
10	英國語文	李鄭屋官立小學	EDB/SRA/0348/25	-
11		塘尾道官立小學	EDB/SRA/0350/25	-
12	健康校園計劃／學與教	伊利沙伯中學	EDB/SRA/0353/25	-
13	學生支援／中國語文及非華語學生	伊利沙伯中學	EDB/SRA/0354/25	-
14	英國語文及特殊教育需要	伊利沙伯中學	EDB/SRA/0355/25	-
15	科學、科技、工程、藝術及數學(STEAM)／數學	伊利沙伯中學	EDB/SRA/0356/25	-
16		海壩街官立小學	EDB/SRA/0359/25	-
17		沙田官立中學	EDB/SRA/0360/25	-
18	特殊教育需要	深水埗官立小學	EDB/SRA/0361/25	-
19	非華語學生	深水埗官立小學	EDB/SRA/0362/25	-
20	資訊科技	香港南區官立小學	EDB/SRA/0364/25	-
21	設計	香港南區官立小學	EDB/SRA/0365/25	-
22	特殊教育需要	香港南區官立小學	EDB/SRA/0366/25	-
23	德育、公民及國民教育	軒尼詩道官立小學(銅鑼灣)	EDB/SRA/0369/25	-
24		大埔官立小學	EDB/SRA/0370/25	-
LD1		金文泰中學	EDB/SRA/0375/25	-

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。

附加職責/入職條件：

職位(7)：操流利英語者優先；持有教授小學中文的文憑/學位者優先；協助教師教導非華語學生學習中文。

職位(8)：操流利英語者優先；持有設計科目的文憑/學位者優先；熟悉設計相關軟件者優先；設計學校壁畫、校訊和標語等。

職位(9)：操流利英語者優先；持有電腦科目的文憑/學位者優先；熟悉電

腦網絡和一般軟件操作者優先；協助製作教學投影片/短片；準備及操作電腦設備。

職位(10)：操流利英語及廣東話者優先。

職位(20)：熟悉電腦網絡和一般軟件操作，例如微軟辦公室、Adobe、Canva等；熟悉一般桌面電腦軟件及平板電腦軟件操作，例如圖像處理軟件；設計、編寫及更新學校網頁；以及熟悉設計軟件，例如Photoshop, Illustrator及剪片/製作短片者優先。

職位(21)：熟悉一般桌面電腦軟件及平板電腦軟件操作，例如圖像處理軟件；以及熟悉設計軟件，例如Photoshop, Illustrator及剪片/製作短片者優先。

職位(22)：持有支援特殊教育需要(SEN)證書者優先。

職位(23)：協助預備有關德育、公民及國民教育課程的教學工具、教材及參考資料；熟悉支援網上電子學習平台。

職位：教學助理[預科程度]

薪金：月薪 17,185 元（合約期：1 年）

職位	相關科目/專業	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
25		何文田官立中學	EDB/SRA/0342/25	-
26	資訊科技	何文田官立中學	EDB/SRA/0343/25	-
27		塘尾道官立小學	EDB/SRA/0351/25	-
28	特殊教育需要	何文田官立中學	EDB/SRA/0377/25	-

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)(i)在香港中學文憑考試五科(可包括中國語文科及英國語文科)考獲第 3 級[註 1]或以上成績，或具備同等學歷；或(ii)在香港高級程度會考兩科高級程度科目考獲 E 級或以上成績，以及在香港中學會考另外三科(可包括中國語文科及英國語文科)考獲第 3 級[註 2]/C 級或以上成績，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 2 級[註 2]或以上成績，或具備同等成績；(c)具備 1 年與教育相關的工作經驗；(d)中英文良好；(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：文員

薪金：月薪 15,865 元（合約期：1 年）

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
29	農圃道官立小學	EDB/SRA/0333/25	-
30	天水圍官立小學	EDB/SRA/0336/25	-
31	何文田官立中學	EDB/SRA/0339/25	-
32	塘尾道官立小學	EDB/SRA/0349/25	-
33	海壩街官立小學	EDB/SRA/0357/25	-

34	軒尼詩道官立小學(銅鑼灣)	EDB/SRA/0367/25	-
35	觀塘功樂官立中學	EDB/SRA/0372/25	-

職責：(a)處理學校一般文書工作；(b)處理學生事務，包括電腦資料輸入；(c)協助教師安排非教學活動；(d)協助督導工友；(e)回答家長或公眾人士查詢；(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)已完成中五學業，或具備同等學歷；(b)中英文良好，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 2 級[註 2]或以上成績，或具備同等成績者優先；(c)具備學校工作經驗者優先；(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；以及(e)面試者或須接受技能測試及/或筆試。

職位：半熟練工人

薪金：月薪 14,945 元（合約期：1 年）

職位	招聘學校	教育局編號
36	天水圍官立小學	EDB/SRA/0337/25
37	何文田官立中學	EDB/SRA/0340/25
LD2	伊利沙伯中學	EDB/SRA/0378/25

職責：(a)負責學校工場/實驗室一般事務；(b)日常清潔及維修；(c)或須不定時或超時工作；以及(d)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)對工場工具及一般文儀器材的使用及保養略具知識；(d)具備學校工場/實驗室工作經驗者優先；以及(e)面試者或須接受技能測試。

附加職責/入職條件：

職位(37)：合約期至 2026 年 8 月 21 日。

職位：雜工

薪金：月薪 14,710 元（合約期：1 年）

職位	招聘學校	教育局編號
38	農圃道官立小學	EDB/SRA/0334/25
39	何文田官立中學	EDB/SRA/0341/25
40	香港南區官立小學	EDB/SRA/0363/25
41	軒尼詩道官立小學(銅鑼灣)	EDB/SRA/0368/25
LD3	海壩街官立小學	EDB/SRA/0358/25

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。

職位：學校行政事務主任

薪金：月薪 35,080 元（合約期：1 年）

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
42	安博官立小學 (代辦學校：廣東道官立小學)	EDB/SRA/0373/25	10%
43	海壩街官立小學	EDB/SRA/0376/25	10%

職責：(a)協助學校管理委員會運作；(b)協助統籌及處理學校一般行政事務，包括：(i)財政資源管理和採購／招標；(ii)員工招聘和人力資源管理；(iii)校本投訴和危機管理；以及(iv)校舍保養和安全事宜等；(c)就學校發展、課程發展及學生發展提供支援；(d)編製各類統計及分析報表；(e)協助聯繫學校持份者及校外機構；(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2]或以上成績，或具備同等成績；(c)中英文良好；(d)具備最少1年相關工作經驗；(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。

註：

1. 政府在聘任時，香港中學文憑考試應用學習科目(最多計算兩科)「達標並表現優異」成績，以及其他語言科目C級成績，會被視為相等於新高中科目第3級成績；香港中學文憑考試應用學習科目(最多計算兩科)「達標」成績，以及其他語言科目E級成績，會被視為相等於新高中科目第2級成績。
2. 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(1)-(43)、(CSB1)及(LD1)-(LD3)：2025年7月17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：

招聘學校	地址	電郵地址	查詢電話
安博官立小學 (代辦學校：廣東道官立小學)	新界西貢安禧街 8 號 (需郵寄至代辦學校地址：九龍尖沙咀廣東道 178 號)	egpsinfo@edb.gov.hk	2366 1530
農圃道官立小學	九龍土瓜灣農圃道 8 號	cheungkingyu@edb.gov.hk	2711 0682
香港南區官立小學	香港鴨脷洲橋道 325 號	hksdgps@edb.gov.hk	2551 0030
海壩街官立小學	新界荃灣啟志街 1 號	makwingbo@edb.gov.hk	2490 2828
軒尼詩道官立小學 (銅鑼灣)	香港銅鑼灣東院道 3 號	hrgpscwb@edb.gov.hk	2157 2788
佐敦道官立小學	九龍油麻地南京街 1 號 B	jrgps@edb.gov.hk	2332 4249
李鄭屋官立小學	九龍深水埗東京街 43 號	lcugps_recruit@edb.gov.hk	2386 8049
深水埗官立小學	九龍深水埗深旺道 101 號	sspgps@edb.gov.hk	2959 0555
塘尾道官立小學	九龍旺角塘尾道 170 號	tmrgps_recruit@edb.gov.hk	2393 0800
大埔官立小學	新界大埔太和路 8 號	tpgpsrecruit@edb.gov.hk	2658 4062
天水圍官立小學	新界元朗天水圍天瑞路 10 號	tswgps@edb.gov.hk	2447 4288
金文泰中學	香港北角炮台山道 30 號	css@edb.gov.hk	2570 6411
何文田官立中學	九龍何文田巴富街 8 號	hgss@edb.gov.hk	2711 2680
觀塘功樂官立中學	九龍觀塘功樂道 90 號	ktklgss_recruit@edb.gov.hk	2343 5059
伊利沙伯中學	九龍旺角洗衣街 152 號	recruitmentqes@edb.gov.hk	2380 9621
沙田官立中學	新界沙田文禮路 11-17 號	stgss@edb.gov.hk	2691 4744