

教育局
非公務員職位空缺
刊登日期：2025 年 10 月 3 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
2.	會計文員	19,455 元
3.	文員	15,865 元
4.	雜工	14,710 元
5.	資訊科技教育經理	30,000 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		上水官立中學	EDB/SRA/0545/25
LD1	特殊教育需要	筲箕灣官立中學	EDB/SRA/0543/25

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。

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
CSB1	福榮街官立小學	EDB/SRA/0547/25

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：文員

薪金：月薪 15,865 元（合約期：至 2026 年 8 月 31 日）

職位	招聘學校	教育局編號
2	北角官立小學	EDB/SRA/0544/25

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]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：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
3	筲箕灣東官立中學	EDB/SRA/0546/25

CSB2	福榮街官立小學	EDB/SRA/0548/25
------	---------	-----------------

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：資訊科技教育經理

薪金：月薪 30,000 元 (合約期：至 2026 年 8 月 31 日)

職位	招聘學校	教育局編號
4	皇仁書院	EDB/SRA/0542/25

職責：(a)監督校內資訊系統及學校內聯網 (eClass)；(b)協助教師推行及製作網上電子學習平台、影片和學習資源；(c)協助管理及操作校內有線及無線網絡；(d)與有關供應商為校內資訊科技設施的日常保養事宜聯絡；(e)評估資訊科技教育培訓需求、評核成效；(f)協助進行校內教師資訊科技教育培訓；(g)支援軟硬件及網絡設備的使用；(h)管理由服務承辦商派駐的技術支援人員；(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資訊科技或相關科目的高級文憑／副學士學位，或具備同等學歷；或持有香港專上教育機構所頒授的任何科目的高級文憑／副學士學位，或具備同等學歷，並具備最少 2 年全職資訊科技工作經驗；(b)持有微軟認證系統工程師 (MCSE)、思科認證網絡工程師 (CCNA)，或具備同等認證者優先；(c)具備最少 2 年設置及維護網絡的相關經驗；(d)熟悉網絡管理系統、網絡設備和通訊協定；(e)熟悉微軟容錯移轉叢集、微軟 Hyper-V 操作及 Veeam Backup and Replication 備份系統者優先；(f)在執行用戶資訊科技支援、協助事件管理／故障排除、管理學校資訊科技系統 (例如 eClass、Google Workspace for Education、MDM 等)、電腦硬件、軟件及直播方面具備豐富經驗者優先；(g)具備教育機構工作經驗者優先；(h)能書寫流暢中文及英文，並操流利粵語和英語；以及(i)面試者或須接受技能測試及/或筆試。[備註：此職位男女均可申請。]

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(1)、(4)、(CSB1)及(CSB2)：2025 年 10 月 17 日

職位(2)：2025 年 10 月 16 日

職位(3)及(LD1)：2025 年 10 月 10 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：

<u>招聘學校</u>	<u>地址</u>	<u>電郵地址</u>	<u>查詢電話</u>
福榮街官立小學	九龍深水埗福榮街 231 號	fwsgps@edb.gov.hk	2386 9426
北角官立小學	香港北角英皇道 888 號	npgps@edb.gov.hk	2561 7130
皇仁書院	香港銅鑼灣高士威道 120 號	cicqc@edb.gov.hk	2576 1992
筲箕灣官立中學	香港筲箕灣柴灣道 42 號	recruit_skwgss@edb.gov.hk	2560 3544
筲箕灣東官立中學	香港筲箕灣柴灣道 40 號	skwegss@edb.gov.hk	2560 2677
上水官立中學	新界上水百和路 21 號	ssgss@edb.gov.hk	2668 0628