

教育局  
非公務員職位空缺  
刊登日期：2026年6月19日

官立中學及小學

合約期：1 年

	職位名稱	薪酬(月薪)
1.	<a href="#">行政助理</a>	27,475 元
2.	<a href="#">資訊科技資源主任</a>	27,475 元
3.	<a href="#">資訊科技資源助理</a>	20,620 元
4.	<a href="#">教學助理[文憑程度]</a>	18,895 元
5.	<a href="#">教學助理[預科程度]</a>	17,185 元
6.	<a href="#">會計文員</a>	19,455 元
7.	<a href="#">文員</a>	15,865 元
8.	<a href="#">半熟練工人</a>	14,945 元
9.	<a href="#">雜工</a>	14,710 元
10.	<a href="#">學生輔導主任</a>	61,865 元
11.	<a href="#">學生輔導主任</a>	49,230 元
12.	<a href="#">學生支援及輔導主任</a>	40,620 元
13.	<a href="#">項目主任(科學、科技、工程、藝術及數學(STEAM)教育)</a>	47,010 元
14.	<a href="#">資訊科技經理</a>	33,405 元
15.	<a href="#">資訊科技經理</a>	33,405 元
16.	<a href="#">學校行政事務主任</a>	35,080 元
17.	<a href="#">學校行政事務主任</a>	33,405 元
18.	<a href="#">行政支援助理</a>	20,764 元
19.	<a href="#">行政支援助理</a>	20,500 元
20.	<a href="#">輔導員</a>	25,115 元
21.	<a href="#">資訊科技及多媒體技術員</a>	23,585 元
22.	<a href="#">教育資訊科技助理經理</a>	21,500 元
23.	<a href="#">一級技術支援服務主任</a>	24,768 元
24.	<a href="#">一級技術支援服務主任</a>	20,770 元
25.	<a href="#">一級技術支援服務主任</a>	18,230 元
26.	<a href="#">學校會計助理</a>	23,585 元
27.	<a href="#">高級會計文員</a>	22,128 元
28.	<a href="#">學生事務助理</a>	16,135 元
29.	<a href="#">校工督導員</a>	15,690 元

### 職位：行政助理

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
CSB1	深水埗官立小學	EDB/SRA/0311/26	-

**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 2]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	官立嘉道理爵士小學	EDB/SRA/0288/26	-
2	李鄭屋官立小學	EDB/SRA/0298/26	-
3	長洲官立中學	EDB/SRA/0306/26	-
4	南元朗官立小學	EDB/SRA/0321/26	-
5	粉嶺官立小學	EDB/SRA/0325/26	-
CSB2	般咸道官立小學	EDB/SRA/0291/26	-
CSB3	深水埗官立小學	EDB/SRA/0312/26	-
CSB4	荃灣官立小學	EDB/SRA/0328/26	-

**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。

### 附加職責/入職條件：

**職位(2)：** 熟練操作學校行動裝置管理系統（如 iclass 或 Apple School Manager），具備批量管理學生 iPad 經驗者優先；具備管理 Microsoft 365 Education 或 Google Workspace for Education 後台系統之經驗者優先；具備基本的網絡安全防禦知識（如防火牆設定、防範釣魚郵件、定期備份管理），並熟悉香港《個人資料（私隱）條例》在學校環境下的應用者優先；理解或具備管理生成式 AI 工具（如 Microsoft Copilot、Grok 等）在校園環境安全應用的基本知識者優先；協助學校推行資訊科技教學、流動學習，以及人工智能（AI）教育和 STEAM 教學；負責相關軟硬體的日常維護與技術支援；負責校內網絡安全監控、定期進行系統密碼及權限審查及執行數據備份，以保障校園網絡安全；管理及操作學校影音設備，包括音響系統，以及負責畢業禮、家長會等大型活動的線上直播（如 YouTube Live、Zoom）的運作。

### 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
6	南元朗官立小學	EDB/SRA/0322/26	-
7	粉嶺官立小學	EDB/SRA/0326/26	-
CSB5	般咸道官立小學	EDB/SRA/0292/26	-
CSB6	深水埗官立小學	EDB/SRA/0313/26	-

**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
8		天水圍官立小學	EDB/SRA/0294/26	-
9	資訊科技	南元朗官立小學	EDB/SRA/0318/26	-
10	特殊教育需要	南元朗官立小學	EDB/SRA/0319/26	-
11	教學行政	南元朗官立小學	EDB/SRA/0320/26	-
12	特殊教育需要	觀塘官立小學	EDB/SRA/0333/26	-
13	非華語學生支援	觀塘官立小學	EDB/SRA/0334/26	-
14		觀塘官立小學	EDB/SRA/0335/26	-
15	特殊教育需要	北角官立小學	EDB/SRA/0356/26	-
16	科學	北角官立小學	EDB/SRA/0357/26	-

CSB7		南屯門官立中學	EDB/SRA/0289/26	-
CSB8		般咸道官立小學	EDB/SRA/0290/26	-
CSB9		海壩街官立小學	EDB/SRA/0295/26	-
CSB10	中國語文	李鄭屋官立小學	EDB/SRA/0301/26	-
CSB11	設計	李鄭屋官立小學	EDB/SRA/0302/26	-
CSB12	資訊科技	李鄭屋官立小學	EDB/SRA/0303/26	-
CSB13	英國語文	李鄭屋官立小學	EDB/SRA/0304/26	-
CSB14	特殊教育需要	李鄭屋官立小學	EDB/SRA/0305/26	-
CSB15		長洲官立中學	EDB/SRA/0310/26	-
CSB16		深水埗官立小學	EDB/SRA/0315/26	-
CSB17		荃灣官立小學	EDB/SRA/0332/26	-

**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(CSB10)：**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(CSB11)：**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(CSB12)：**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人工智能軟件操作者優先；協助製作教學投影片/短片；準備及操作電腦設備。

**職位(CSB13)：**操流利英語者優先；能以烏都語溝通者優先。

**職位(CSB14)：**操流利英語者優先；能以烏都語溝通者優先；協助為有特殊教育需要學生舉行的課外活動，包括戶外活動；為教學活動提供支援；協助輔導有學習困難的學生。

#### **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
17		天水圍官立中學	EDB/SRA/0317/26	-

**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：會計文員**

**薪金：**月薪 19,455 元 (合約期：1 年)

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
18	南元朗官立小學	EDB/SRA/0323/26	-

**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：1 年)

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
19	李鄭屋官立小學	EDB/SRA/0299/26	10%
20	長洲官立中學	EDB/SRA/0307/26	-
CSB18	海壩街官立小學	EDB/SRA/0296/26	-
CSB19	香港南區官立小學	EDB/SRA/0358/26	-

**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。

**附加職責/入職條件：**

**職位(19)：**熟悉電腦軟件和雲端校管系統(CloudSAMS)操作者優先；操流利英語者優先；協助教師處理學生事務；協助記錄及整理學生出席率報告；協助照顧放學後未被家長接送的學生。

**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
21	長洲官立中學	EDB/SRA/0308/26

**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。

**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
22	李鄭屋官立小學	EDB/SRA/0300/26
23	長洲官立中學	EDB/SRA/0309/26
24	粉嶺官立小學	EDB/SRA/0327/26
CSB20	深水埗官立小學	EDB/SRA/0314/26
CSB21	荃灣官立小學	EDB/SRA/0331/26
LD1	般咸道官立小學	EDB/SRA/0293/26
LD2	海壩街官立小學	EDB/SRA/0297/26
LD3	天水圍官立中學	EDB/SRA/0316/26
LD4	南元朗官立小學	EDB/SRA/0324/26

**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。

**附加職責/入職條件：**

**職位(22)：**具備操作一般辦公室文儀器材經驗者優先；曾接受基本急救培訓或持有急救證書者優先；負責學校基本保安工作；負責日常學生課外活動的場地設置和物資搬運。

**職位：學生輔導主任**

薪金：月薪 61,865 元 (合約期：1 年)

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
25	荃灣官立小學	EDB/SRA/0350/26	-

**職責：**(a)關顧全體學生的發展需要；(b)提供預防及發展性質的個人成長計劃；(c)支援個人成長教育的課程；(d)提供個人及小組諮詢服務，為個案撰寫紀錄，並定期就個案召開跟進會議；(e)為學生提供相關的諮詢服務並舉辦教師培訓活動；(f)及早識別及協助有需要的學生；(g)適時轉介有需要的學生接受適當的支援服務；(h)為學生及家長提供與危機管理、諮詢、小組及大型活動、轉

介服務及流動社區資源服務；(i)協助學校發展與學生輔導有關的政策與系統，並設計及推行個人成長課程；(j)推廣家庭與學校之間的合作；(k)或須不定時或超時工作；以及(l)校方指派的其他工作。

**入職條件：**(a)持有香港所頒授的社會工作或學生輔導學士學位，或具備同等學歷；(b)按照《社會工作者註冊條例》規定已註冊成為註冊社工；(c)持有「遊戲治療」課程證書資格；(d)完成六色積木國際認證課程；(e)完成國際認可性格透視®培訓師認證課程；(f)具備最少 8 年於學校擔任輔導學生的社工經驗；(g)能操流利的廣東話；以及(h)面試者或須接受技能測試及/或筆試。

**職位：學生輔導主任**

**薪金：月薪 49,230 元 (合約期：1 年)**

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
26	天水圍官立小學	EDB/SRA/0353/26	10%

**職責：**(a)協助學校制定輔導政策，並協助學校設計和推動學生個人成長課程；(b)為有需要的學生提供個別或小組輔導；(c)為學生和家長提供危機管理、心理、諮詢和轉介服務；(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)持有香港所頒授的社會工作或學生輔導學士學位，或具備同等學歷；(b)按照《社會工作者註冊條例》規定已註冊成為註冊社工；(c)具備至少 3 年於小學提供學生指導和諮詢服務工作經驗；以及(d)面試者或須接受技能測試及/或筆試。

**職位：學生支援及輔導主任**

**薪金：月薪 40,620 元 (合約期：1 年)**

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
CSB22	農圃道官立小學	EDB/SRA/0341/26	-

**職責：**(a)關顧全體學生的發展需要；(b)提供預防及發展性質的個人成長計劃；(c)支援個人成長教育的課程；(d)提供個人及小組諮詢服務，為個案撰寫紀錄，並定期就個案召開跟進會議；(e)為學生提供相關的諮詢服務並舉辦教師培訓活動；(f)及早識別及協助有需要的學生；(g)適時轉介有需要的學生接受適當的支援服務；以及(h)校方指派的其他工作。

**入職條件：**(a)持有香港所頒授的社會工作或學生輔導學士學位，或具備同等學歷；(b)按照《社會工作者註冊條例》規定已註冊成為註冊社工；(c)具備最少 5 年於學校擔任輔導學生的社工經驗；以及(d)面試者或須接受技能測試及/或筆試。

**職位：項目主任(科學、科技、工程、藝術及數學(STEAM)教育)**

**薪金：月薪 47,010 元 (合約期：1 年)**

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
27	藝術與科技教育中心	EDB/SRA/0354/26	10%

**職責：**(a)協助項目經理 (STEAM 教育) 安排及管理通過外判相關 STEAM 推廣活動或 STEAM 教育中心提供的活動而進行的新項目；(b)為教師舉辦 STEAM 教育相關的專業培訓課程；(c)為中、小學生舉辦 STEAM 教育相關的學習活動，包括比賽；(d)運用創客空間的設備為教師及學生習作提供技術支援；(e)協助項目經理 (STEAM 教育) 監察創客空間的物料庫存及採購事宜；(f)為學校策劃 STEAM 校本課程及相關學習活動提供專業支援；(g)開發

STEAM 教育的網上培訓課程及電子資源；(h)或須不定時或超時工作；及(i)校方指派的其他工作。

**入職條件：**(a)持有香港所頒授的工程/設計與科技/科學、科技、工程、藝術及數學(STEAM)相關範疇的學士學位，或具備同等學歷；(b)持有香港專上教育機構所頒授的教育文憑/證書，或具備同等學歷；(c)在取得相關學士學位後，具備不少於3年相關經驗；(d)熟悉一般設計與科技工場設備、具備發展電子教學資源以促進學校推動STEAM教育的豐富經驗者優先；以及(e)面試者或須接受技能測試及/或筆試。

**職位：資訊科技經理**

**薪金：月薪 33,405 元 (合約期：1 年)**

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
28	天水圍官立中學	EDB/SRA/0347/26	-

**職責：**(a)負責學校資訊科技支援服務；(b)管理 Windows、Linux 等各種服務器；(c)管理雲端校管系統(CloudSAMS)的運行和應用；(d)管理學校網頁及內聯網系統；(e)管理和維護各種電子學習平台，包括 e-Class；(f)管理網絡實施、維護和增強項目，包括合同管理、站點準備以及資訊科技資產和外部供應商的管理；(g)監控網絡流量並維護網絡安全；(h)維護資訊科技設備和碳粉的庫存記錄和文件；(i)為師生組織課外活動提供優質資訊科技服務及建議；以及(j)與電腦室和資訊科技相關中心的教師合作。

**入職條件：**(a)持有香港所頒授的資訊科技或相關科目的學位，或具備同等學歷；(b)具備系統管理和最終用戶支持經驗；(c)具備管理有線和無線網絡、服務器及電腦硬件的經驗；(d)具備中學雲端校管系統(CloudSAMS)操作經驗；(e)持有相關資訊科技資格(MCP/MCSE/MCITP 或 CCNA 證書)者優先；(f)能協助推行人工智能(AI)、科學、科技、工程、藝術及數學(STEAM)、科學科及電子教學工作者優先；(g)具備服務器虛擬化經驗者優先；以及(h)能夠管理網絡實施、維護和增強項目。[備註：此職位男女均可申請。]

**職位：資訊科技經理**

**薪金：月薪 33,405 元 (合約期：1 年)**

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
CSB23	新界鄉議局大埔區中學	EDB/SRA/0348/26	-

**職責：**(a)操作和監察電腦設備、網絡和伺服器，包括流動電腦裝置及影音器材；(b)向用戶提供資訊科技支援，並協助執行因使用電腦設施引起的事故管理工作/疑難排解；(c)管理電腦作業和系統，包括雲端校管系統(CloudSAMS)、電子學習平台、學校內聯網及網頁；(d)採購資訊科技設備和服務、準備場地，以及管理資訊科技資產和合約商；(e)協助整理記錄和文件；(f)向學校管理層推介購置資訊科技硬件/軟件事宜及培訓教師；(g)統籌、策劃和推行各課程應用資訊科技；(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)持有香港所頒授的電腦科學、資訊科技或相關科目的學士學位，或具備同等學歷；(b)持有微軟認證專家(MCP)/ 微軟認證系統工程師(MCSE)證書者優先；(c)具備操作 Windows server 2012 或以上經驗者優先；(d)具備操作電腦網絡經驗者優先；(e)具備在中學工作經驗者優先；以及(f)面試者或須接受技能測試及/或筆試。[備註：此職位男女均可申請。]

**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
CSB24	梁文燕紀念中學(沙田)	EDB/SRA/0342/26	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)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：學校行政事務主任**

薪金：月薪 33,405 元 (合約期：1 年)

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
29	上水官立中學	EDB/SRA/0351/26	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)執行校方指派的任何其他職務。

**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。

**職位：行政支援助理**

薪金：月薪 20,764 元 (合約期：1 年)

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
CSB25	觀塘官立小學(秀明道)	EDB/SRA/0345/26	-

**職責：**(a)協助處理學校和項目工作的一般行政職責；(b)數據輸入和檔案管理；(c)協助監督工友及外判工作人員的表現；(d)協助校舍管理；(e)協助處理人事事宜；(f)協助物料庫存及採購；(g)協助辦公室日常運作；(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)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；(b)中英文良好，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)需具備行政工作經驗；(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：行政支援助理

薪金：月薪 20,500 元 (合約期：1 年)

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
CSB26	農圃道官立小學	EDB/SRA/0340/26	-

**職責：**(a)協助處理學校和項目工作的一般行政職責；(b)數據輸入和檔案管理；(c)處理學校會計及財務記錄；(d)協助處理人事事宜；(e)協助採購；(f)協助辦公室日常運作；(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)(i) 在香港中學文憑考試中國語文科及英國語文科考獲第 2 級或以上成績，或具備同等成績；或 (ii) 在香港中學會考中國語文科及英國語文科考獲第 3 級 / C 級 [註 2]或以上成績，或具備同等成績；(c)在取得學位後，具備最少 1 年全職行政及管理工作經驗；(d)具備電腦應用知識；以及(e)面試者或須接受技能測試及/或筆試。

### 職位：輔導員

薪金：月薪 25,115 元 (合約期：1 年)

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
30	趙聿修紀念中學	EDB/SRA/0336/26	-

**職責：**(a)為有情緒及精神健康需要的同學提供個案管理及心理輔導，包括與學生及其家長或監護人面談；(b)籌辦有關宣揚身心靈健康的計劃或活動；(c)帶領個人或小組輔導諮詢及活動；協調諮詢的服務；(d)處理與學生支援服務及推廣宣傳校園精神健康計劃有關的行政工作；(e)任何與支援學生成長及精神健康計劃或活動的相關工作；(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)持有香港專上教育機構所頒授的社會工作或輔導相關的文憑或以上學歷；(b)具備融合教育相關訓練或處理有特殊教育需要學生工作經驗者優先；(c)能獨立處事，成熟，具良好溝通及表達能力；(d)面試者或須接受技能測試及/或筆試。

### 職位：資訊科技及多媒體技術員

薪金：月薪 23,585 元 (合約期：1 年)

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
31	屯門官立中學	EDB/SRA/0339/26	-

**職責：**(a)管理視聽室的設備、視聽製作及廣播系統；(b)管理視聽工具及進行小型維修；(c)提供技術支援，操作視聽工具包括咪、揚聲器、視頻屏幕、投影機、視頻監視器、錄音設備、連接電線及混音板等；(d)協助有關學校舉辦的活動視像錄影，製作及編輯宣傳短片；(e)提供技術支援，使用電子工具、設計橫額及製作宣傳有關學校舉辦的活動；(f)提供支援禮堂台上燈光及音響系統；(g)提供支援網上電子學習平台；(h)安裝、設定、維修和更新硬件、軟件及網絡；(i)提供小規模學校網頁維護及其他資訊科技支援工作；(j)或須不定時或超時工作；以及(k)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文憑，或具備同等學歷並具備 1 年資訊科技相關培訓；(b)具備維修電腦工具及視聽系統經驗；(c)具備安裝及管理視聽器材經驗；(d)具備設計橫額及傳單經驗；(e)具備最少 2 年圖象設計經驗；(f)具備最少 2 年相關工作經驗及學校相關工作

經驗者優先；以及(g)面試者或須接受技能測試及筆試。

**職位：教育資訊科技助理經理**

薪金：月薪 21,500 元 (合約期：1 年)

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
LD5	伊利沙伯中學	EDB/SRA/0355/26	-

**職責：**(a)操作及監察電腦設備操作、網絡和伺服器，包括流動電腦裝置及影音器材；(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)協助製作學校影片和音效事宜；(d)協助管理電腦作業和系統，包括電子學習平台、雲端校管系統(CloudSAMS)、學校內聯網(e-class)及網頁；(e)協助教師管理流動裝置設定；(f)協助整理記錄和文件；(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)(i)持有香港專上教育機構所頒授的資訊科技或相關科目的文憑，或具備同等學歷，並擁有不少於 1 年之資訊科技相關培訓；或(ii)持有香港專上教育機構所頒授的專業文憑，或具備同等學歷，並擁有不少於 2 年之資訊科技工作經驗；(b)持有微軟認證專家(Microsoft Certified Professional)證書者優先；(c)具備至少 1 年設置及管理區域/廣域網絡相關經驗；(d)熟悉網絡操作系統、設置及各種通訊協定；(e)具備管理及支援萬維網服務經驗；(f)能書寫流暢中文及英文，並操流利粵語和英語；以及(g)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。]

**職位：一級技術支援服務主任**

薪金：月薪 24,768 元 (合約期：1 年)

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
CSB27	南屯門官立中學	EDB/SRA/0349/26	-

**職責：**(a)支援軟硬件及網絡設備使用，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；(b)支援網上電子學習平台；(c)支援雲端校管系統(CloudSAMS)及學校內聯網；(d)編寫及更新學校網頁；(e)協助學校推行資訊科技教學及操作影音設備；(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)已完成中七學業或完成新高中學制中六學業或以上程度，或具備同等學歷；(b)持有微軟認證專家(Microsoft Certified Professional)證書者優先；(c)熟悉 Windows server 2003/ 2008/ 2012/ 2016 或以上系統的一般行政運作；(d)具備有關網絡管理的知識，包括：(i) 網絡通訊協定(TCP/IP，網際網絡服務等)；(ii) 網絡設備(防火牆、路由器及交換器等)；(e)具備學校相關工作經驗者優先；(f)能書寫流暢中文及英文，並操流利粵語和英語；以及(g)面試者或須接受技能測試及/或筆試。

**職位：一級技術支援服務主任**

薪金：月薪 20,770 元 (合約期：1 年)

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
CSB28	軒尼詩道官立小學	EDB/SRA/0337/26	-

**職責：**(a)支援軟硬件及網絡設備使用，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；(b)支援網上電子學習平台；(c) 支援雲端校管系統(CloudSAMS)及學校內聯網；(d)編寫及更新學校網頁；

(e)協助學校推行資訊科技教學及操作影音設備；(f)或需不定時或超時工作；以及 (g)校方指派的其他工作。

**入職條件：**(a)已完成中五學業或以上程度，或具備同等學歷；(b)持有微軟認證專家(Microsoft Certified Professional)證書；(c)具備至少 1 年網絡支援(WAN/LAN)經驗；(d)熟悉 Windows server 2016 或以上系統的一般行政運作；(e)具備有關網絡管理的知識，包括網絡通訊協定及網絡設備；(f)具備學校相關工作經驗者優先；以及(g)面試者或須接受技能測試及/或筆試。

**職位：一級技術支援服務主任**

**薪金：月薪 18,230 元 (合約期：1 年)**

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
32	上水官立中學	EDB/SRA/0352/26	-

**職責：**(a)支援軟硬件及網絡設備使用，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；(b)支援網上電子學習平台；(c)支援雲端校管系統(CloudSAMS)及學校內聯網；(d)編寫及更新學校網頁；(e)協助學校推行資訊科技教學及操作影音設備；(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)已完成中七學業或完成新高中學制中六學業或以上程度，或具備同等學歷；(b)持有微軟認證專家(Microsoft Certified Professional)證書者優先；(c)熟悉 Windows server 2003/2008/2012/2016 或以上系統的一般行政運作；(d)具備有關網絡管理的知識，包括：(i)網絡通訊協定(TCP/IP，網際網絡服務等)；(ii)網絡設備(防火牆、路由器及交換器等)；(e)具備學校相關工作經驗者優先；(f)能書寫流暢中文及英文，並操流利粵語和英語；以及(g)面試者或須接受技能測試及/或筆試。

**職位：學校會計助理**

**薪金：月薪 23,585 元 (合約期：1 年)**

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
CSB29	深水埗官立小學	EDB/SRA/0346/26	-

**職責：**(a)處理學校會計及財務職務；(b)負責物料供應及採購工作；(c)協助管理學校基金、賬目及財務記錄；(d)更新存貨記錄及處理物料處置及銷毀事宜；(e)協助確保學校在採購、會計及財務管理方面符合所有政府規例；(f)協助辦公室的日常運作及處理查詢；(g)每星期須在校提供最少 44 小時的駐校服務；(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)持有香港專上教育機構所頒授的會計學或相關科目的高級文憑，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及英國語文科考獲第 2 級[註 2]或以上成績，或具備同等成績者優先；(c)具備最少 3 年相關工作經驗；(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：高級會計文員**

**薪金：月薪 22,128 元 (合約期：1 年)**

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
CSB30	觀塘官立小學(秀明道)	EDB/SRA/0344/26	-

**職責：**(a)處理學校會計帳目及日常財務工作；(b)負責物料庫存及採購；(c)協助管理學校的撥款、賬目和財務記錄；(d)更新庫存記錄和處理物料庫存註銷；(e)協助確保學校遵守採購、會計和財務管理方面的所有政府規定；(f)協助辦公室日常運作和處理查詢；(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)持有香港專上教育機構所頒授的會計學或相關科目的高級文憑，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)具備相關工作經驗者優先；(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：學生事務助理

薪金：月薪 16,135 元 (合約期：1 年)

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
33	屯門官立中學	EDB/SRA/0338/26	-

**職責：**(a)協助教師舉辦及推廣校內校外學生學習活動；(b)監察及指導學生進行校內及課外活動；(c)協助圖書館活動及閱讀計劃項目；(d)處理涉及一切有關學生學習活動之檔案、書信及文件；(e)或須不定時或超時工作；以及(f)校方指派的其他工作。

**入職條件：**(a)已完成中六或以上學業，或具備同等學歷；(b)富愛心、耐性及能獨立處理學生事務；(c)熟悉學校圖書館運作；(d)具備電腦操作、使用視聽器材、攝錄及剪接工作經驗者優先；(e)具備急救知識；(f)具備學校工作經驗者優先；以及(g)面試者或須接受技能測試及/或筆試。

### 職位：校工督導員

薪金：月薪 15,690 元 (合約期：1 年)

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
CSB31	梁文燕紀念中學(沙田)	EDB/SRA/0343/26	-

**職責：**(a)負責督導及分配工友工作；(b)派發文件及一般文書工作；(c)巡查校舍、報告維修事項及跟進維修工程；(d)協助照顧傷病學生，並在有需要時召喚救護車；(e)或須不定時或超時工作；以及(f)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。

註：

- 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，會被視相等於新高中科目第 2 級成績。
- 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)-(33)、(CSB1)-(CSB31)及(LD1)-(LD5)：2026年7月2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/001/26)」。

以郵寄、傳真或親身遞交的紙本申請，概不受理。

## [職位(21)-(24)、(CSB20)-(CSB21)及(LD1)-(LD4)亦可透過郵寄申請]

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。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。

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。

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>)。

## 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>
般咸道官立小學	香港般咸道 9 號 A	<a href="mailto:cicbrgps@edb.gov.hk">cicbrgps@edb.gov.hk</a>	2517 1216
粉嶺官立小學	新界粉嶺祥華邨	<a href="mailto:fgps_job@edb.gov.hk">fgps_job@edb.gov.hk</a>	2669 2024
農圃道官立小學	九龍土瓜灣農圃道 8 號	<a href="mailto:yywypoon@edb.gov.hk">yywypoon@edb.gov.hk</a>	2711 0682
香港南區官立小學	香港鴨脷洲橋道 325 號	<a href="mailto:recruithksdgps@edb.gov.hk">recruithksdgps@edb.gov.hk</a>	2551 0030
海壩街官立小學	新界荃灣啟志街 1 號	<a href="mailto:cichpsgps@edb.gov.hk">cichpsgps@edb.gov.hk</a>	2490 2828
軒尼詩道官立小學	香港灣仔譚臣道 169 號	<a href="mailto:hrgpsinfo@edb.gov.hk">hrgpsinfo@edb.gov.hk</a>	2572 6633
觀塘官立小學(秀明道)	九龍觀塘秀茂坪秀明道 130 號	<a href="mailto:ktgpssmr@edb.gov.hk">ktgpssmr@edb.gov.hk</a>	2709 2220

觀塘官立小學	九龍牛頭角牛頭角道 240 號	<a href="mailto:ktgps@edb.gov.hk">ktgps@edb.gov.hk</a>	2756 0762
李鄭屋官立小學	九龍深水埗東京街 43 號	<a href="mailto:lcugps_recruit@edb.gov.hk">lcugps_recruit@edb.gov.hk</a>	2386 8049
北角官立小學	香港北角英皇道 888 號	<a href="mailto:npgps@edb.gov.hk">npgps@edb.gov.hk</a>	2561 7130
官立嘉道理爵士 小學	香港掃桿埔東院道 9 號	<a href="mailto:sekps@edb.gov.hk">sekps@edb.gov.hk</a>	2577 3489
深水埗官立小學	九龍深水埗深旺道 101 號	<a href="mailto:sspgps@edb.gov.hk">sspgps@edb.gov.hk</a>	2959 0555
南元朗官立小學	新界元朗欖口村路 21 號	<a href="mailto:sylgps@edb.gov.hk">sylvgps@edb.gov.hk</a>	2478 1230
天水圍官立小學	新界天水圍天瑞路 10 號	<a href="mailto:tswgps@edb.gov.hk">tswgps@edb.gov.hk</a>	2447 4288
荃灣官立小學	新界荃灣青山公路 600 號	<a href="mailto:twgps@edb.gov.hk">twgps@edb.gov.hk</a>	2415 6313
藝術與科技教育 中心	九龍樂富聯合道 145 號	<a href="mailto:atec_recruit@edb.gov.hk">atec_recruit@edb.gov.hk</a>	2336 0902
長洲官立中學	新界長洲學校路 5B	<a href="mailto:cicccgss@edb.gov.hk">cicccgss@edb.gov.hk</a>	2981 0514
趙聿修紀念中學	新界元朗體育路 7 號	<a href="mailto:clsmss_hr@edb.gov.hk">clsmss_hr@edb.gov.hk</a>	2477 8237
梁文燕紀念中學 (沙田)	新界沙田大圍顯田街 2 號	<a href="mailto:hlmss_recruit@edb.gov.hk">hlmss_recruit@edb.gov.hk</a>	2694 1414
新界鄉議局大埔 區中學	新界大埔大元邨	<a href="mailto:recruit_tpdss@edb.gov.hk">recruit_tpdss@edb.gov.hk</a>	2664 3032
伊利沙伯中學	九龍旺角洗衣街 152 號	<a href="mailto:recruitmentqes@edb.gov.hk">recruitmentqes@edb.gov.hk</a>	2380 9621
上水官立中學	新界上水百和路 21 號	<a href="mailto:ssgss@edb.gov.hk">ssgss@edb.gov.hk</a>	2668 0628
南屯門官立中學	新界屯門湖山路 218 號	<a href="mailto:stmgss@edb.gov.hk">stmgss@edb.gov.hk</a>	2404 5506
屯門官立中學	新界屯門青山灣段青山 公路 393 號	<a href="mailto:tmgss@edb.gov.hk">tmgss@edb.gov.hk</a>	2458 0459
天水圍官立中學	新界天水圍天耀邨第 2 期	<a href="mailto:tswgss@edb.gov.hk">tswgss@edb.gov.hk</a>	2445 0967