

教育局
非公務員職位空缺
刊登日期：2025 年 7 月 11 日

官立中學及小學

合約期：1 年

	職位名稱	薪酬(月薪)
1.	資訊科技資源助理	20,620 元
2.	教學助理[文憑程度]	18,895 元
3.	雜工	14,710 元
4.	兼職半熟練工人	時薪 76 元
5.	行政支援助理	20,000 元

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
1	梁文燕紀念中學(沙田)	EDB/SRA/0382/25	-

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；(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
2	中國語文	觀塘功樂官立中學	EDB/SRA/0379/25	-
3	中國語文	英皇書院	EDB/SRA/0389/25	-
4	英國語文	英皇書院	EDB/SRA/0390/25	-
5	資訊科技	英皇書院	EDB/SRA/0391/25	-
6	特殊教育需要	英皇書院	EDB/SRA/0392/25	-
CSB1		般咸道官立小學	EDB/SRA/0385/25	-

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(6)：協助教師推行校本融合教育政策；主修心理學/輔導學者優先。

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
7	南屯門官立中學	EDB/SRA/0381/25
8	將軍澳官立中學	EDB/SRA/0387/25
9	英皇書院	EDB/SRA/0388/25
CSB2	般咸道官立小學	EDB/SRA/0384/25

LD1	新界鄉議局大埔區中學	EDB/SRA/0386/25
-----	------------	-----------------

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：兼職半熟練工人

薪金：時薪 76 元 (合約期：1 年) (每星期工作不多於 17 小時)

職位	招聘學校	教育局編號
10	梁文燕紀念中學(沙田)	EDB/SRA/0383/25

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。

職位：行政支援助理

薪金：月薪 20,000 元 (合約期：1 年)

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
11	農圃道官立小學	EDB/SRA/0380/25	-

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 3 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 級或以上成績[註]，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。

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)及(LD1)：2025 年 7 月 17 日

職位(2)-(9)、(11)及(CSB1)-(CSB2)：2025 年 7 月 24 日

職位(10)：2025 年 7 月 25 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
般咸道官立小學	香港般咸道 9 號 A	cicbrgps@edb.gov.hk	2517 1216
農圃道官立小學	九龍土瓜灣農圃道 8 號	cheungkingyu@edb.gov.hk	2711 0682
梁文燕紀念中學 (沙田)	新界沙田大圍顯田街 2 號	williamwlyip@edb.gov.hk	2694 1414
英皇書院	香港西環般咸道 63 號 A	kings@edb.gov.hk	2547 0310
觀塘功樂官立中學	九龍觀塘功樂道 90 號	ktmlgss_recruit@edb.gov.hk	2343 5059
新界鄉議局大埔區中學	新界大埔大元邨	recruit_tpdss@edb.gov.hk	2664 3032
南屯門官立中學	新界屯門湖山路 218 號	stmgss@edb.gov.hk	2404 5506
將軍澳官立中學	新界將軍澳敬賢里 2 號	tkogss@edb.gov.hk	2704 0051