

教育局  
非公務員職位空缺  
刊登日期：2024年7月19日

官立中學及小學

合約期：至 2024 年 8 月 31 日

	職位名稱	薪酬(月薪)
1.	<a href="#">文員</a>	15,405 元

合約期：1 年

	職位名稱	薪酬(月薪)
1.	<a href="#">資訊科技資源主任</a>	26,675 元
2.	<a href="#">教學助理[文憑程度]</a>	18,345 元
3.	<a href="#">教學助理[預科程度]</a>	16,685 元
4.	<a href="#">文員</a>	15,405 元
5.	<a href="#">半熟練工人</a>	14,510 元
6.	<a href="#">雜工</a>	14,285 元
7.	<a href="#">學校行政事務主任</a>	34,060 元
8.	<a href="#">註冊社工(特殊學習需要)</a>	45,640 元
9.	<a href="#">項目經理(STEM 教育中心)</a>	62,895 元
10.	<a href="#">資訊科技助理</a>	16,685 元

**職位：文員**

薪金：月薪 15,405 元（合約期：至 2024 年 8 月 31 日）

職位	招聘學校	教育局編號
1	屯門官立中學	EDB/TMGSS/294/24

**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。

**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)：2024 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(<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。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。

**招聘學校地址及查詢電話：**

招聘學校	地址	查詢電話
屯門官立中學	新界屯門青山灣段青山公路 393 號	2458 0459

**職位：資訊科技資源主任**

薪金：月薪 26,675 元（合約期：1 年）

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
1	粉嶺官立小學	EDB/SRA/0493/24	-
2	農圃道官立小學	EDB/SRA/0494/24	-
3	沙田官立中學	EDB/SRA/0516/24	-

**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、網上學校行政及管理系統(WebSAMS)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：教學助理[文憑程度]**

薪金：月薪 18,345 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
4	英國語文	農圃道官立小學	EDB/SRA/0496/24	-
5	特殊教育需要	農圃道官立小學	EDB/SRA/0497/24	-
6	中國語文	英皇書院	EDB/SRA/0502/24	-
7	英國語文	英皇書院	EDB/SRA/0503/24	-
8	數學	英皇書院	EDB/SRA/0504/24	-
9	資訊科技	英皇書院	EDB/SRA/0505/24	-
10	資訊科技／其他 學習經歷	英皇書院	EDB/SRA/0506/24	-
11	特殊教育需要	英皇書院	EDB/SRA/0507/24	-
12		香港南區官立小學	EDB/SRA/0521/24	-

**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(11)：** 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：教學助理[預科程度]**

**薪金：**月薪 16,685 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
13	數位學習及科學、科技、工程及數學(STEM)教育	農圃道官立小學	EDB/SRA/0498/24	-
14	德育教育	農圃道官立小學	EDB/SRA/0499/24	-
15	全方位學習活動	農圃道官立小學	EDB/SRA/0500/24	-

**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 15,405 元 (合約期：1 年)

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
16	英皇書院	EDB/SRA/0501/24	-
17	筲箕灣東官立中學	EDB/SRA/0513/24	-
LD1	官立嘉道理爵士小學	EDB/SRA/0510/24	-

**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 14,510 元 (合約期：1 年)

<u>職位</u>	<u>招聘學校</u>	<u>教育局編號</u>
18	屯門官立中學	EDB/SRA/0514/24

**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 14,285 元 (合約期：1 年)

<u>職位</u>	<u>招聘學校</u>	<u>教育局編號</u>
19	農圃道官立小學	EDB/SRA/0495/24
20	香港南區官立小學	EDB/SRA/0520/24
LD2	新界鄉議局大埔區中學	EDB/SRA/0515/24
LD3	沙田官立中學	EDB/SRA/0517/24
LD4	海壩街官立小學	EDB/SRA/0518/24
LD5	荃灣官立小學	EDB/SRA/0519/24

**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 34,060 元 (合約期：1 年)

<u>職位</u>	<u>招聘學校</u>	<u>教育局編號</u>	<u>約滿酬金</u>
21	天水圍官立中學	EDB/SRA/0508/24	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。

**職位：註冊社工(特殊學習需要)**

薪金：月薪 45,640 元（合約期：1 年）

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
22	深水埗官立小學	EDB/SRA/0511/24	-

**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)具備最少 3 年學生輔導服務的社工經驗(具備駐校經驗者優先)；以及(c)面試者或須接受技能測試及/或筆試。

**職位：項目經理(STEM 教育中心)**

薪金：月薪 62,895 元（合約期：1 年）

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
23	藝術與科技教育中心	EDB/SRA/0509/24	10%

**職責：**(a)策劃及統籌 STEM 教育中心所提供與 STEM/STEAM 教育相關的活動或項目；(b)為教師舉辦 STEM/STEAM 教育相關的專業培訓課程；(c)為中、小學生舉辦 STEM/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)監察創客空間物料庫存及採購事宜；(f)為學校策劃 STEM/STEAM 校本課程及相關學習活動提供專業支援；(g)計劃及發展 STEM/STEAM 教育的網上培訓課程及電子教學資源；以及(h)或須不定時或超時工作。

**入職條件：**(a)(i)持有香港所頒授的工程/設計與科技/科學、科技、工程及數學(STEM)/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，具備最少 5 年在中/小學任教及/或 STEM/STEAM 相關科目的課程發展經驗；(d)熟悉使用一般設計與科技工場設備及具備發展電子教學資源以促進學校推動 STEM/STEAM 教育經驗者優先；以及(e)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：資訊科技助理**

薪金：月薪 16,685 元（合約期：1 年）

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
24	將軍澳官立小學	EDB/SRA/0512/24	-

**職責：**(a) 支援學校電腦硬件、軟件及網絡器材；(b)支援 WebSAMS, eClass 或其他平台；設計及更新學校網頁；(c)支援宣傳資料科技教育及音響、視訊器材的運作；(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) 完成中五學業或以上程度，及具備至少 2 年資訊科技訓練；或(b)(i)在香港中學文憑考試五科包括中國語文科和英國語文科考獲第 2 級[註 1]或以上成績，或具備同等學歷；或(ii)在香港中學會考五科包括中國語文科和英國語文科考獲第 2 級[註 2]/E 級或以上成績，或具備同等學歷及 1 年

資訊科技訓練；(c)熟悉 Adobe Illustrator 及 Photoshop 者優先；(d)具備與學校相關工作經驗者優先；以及(e)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)：2024 年 8 月 8 日

職位(2)、(4)-(16)、(19)-(20)及(LD4)-(LD5)：2024 年 8 月 2 日

職位(17)、(21)-(24)及(LD2)：2024 年 8 月 1 日(更新於 2024 年 7 月 26 日)

職位(18)及(LD2)：2024 年 7 月 25 日

職位(3)、(LD1)及(LD3)：2024 年 7 月 26 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。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。

**招聘學校地址及查詢電話：**

<u>招聘學校</u>	<u>地址</u>	<u>查詢電話</u>
粉嶺官立小學	新界粉嶺祥華邨	2669 2024
農圃道官立小學	九龍土瓜灣農圃道 8 號	2711 0682

香港南區官立小學	香港鴨脷洲橋道 325 號	2550 9662
海壩街官立小學	新界荃灣啟志街 1 號	2490 2828
官立嘉道理爵士小學	香港掃桿埔東院道 9 號	2577 3489
深水埗官立小學	九龍深水埗深旺道 101 號	2959 0555
將軍澳官立小學	新界將軍澳厚德邨 2 期	2701 2886
荃灣官立小學	新界荃灣青山公路 600 號	2415 6313
藝術與科技教育中心	九龍九龍城聯合道 145 號	2336 0902
英皇書院	香港西環般咸道 63 號 A	2547 0310
新界鄉議局大埔區中學	新界大埔大元邨	2664 3032
筲箕灣東官立中學	香港筲箕灣柴灣道 40 號	2560 2677
沙田官立中學	新界沙田文禮路 11-17 號	2691 4744
屯門官立中學	新界屯門青山灣段青山公路 393 號	2458 0459
天水圍官立中學	新界天水圍天耀邨第 2 期	2445 0967