

教育局
非公務員職位空缺
刊登日期：2024年11月8日

官立中學及小學

合約期：至 2025 年 8 月 31 日

	職位名稱	薪酬(月薪)
1.	資訊科技資源主任	27,475 元
2.	教學助理[文憑程度]	18,895 元
3.	會計文員	19,455 元
4.	文員	15,865 元
5.	雜工	14,710 元
6.	學校行政事務主任	35,080 元
7.	科學、科技、工程、藝術和數學 (STEAM) 主任	30,500 元

職位：資訊科技資源主任

薪金：月薪 27,475 元 (合約期：至 2025 年 8 月 31 日)

職位	招聘學校	教育局編號
1	馬頭涌官立小學	EDB/SRA/0926/24
2	北角官立小學	EDB/SRA/0929/24

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)[提升後為雲端校管系統(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：教學助理[文憑程度]

薪金：月薪 18,895 元 (合約期：至 2025 年 8 月 31 日)

職位	相關科目/專業	招聘學校	教育局編號
3	非華語學生支援	筲箕灣東官立中學	EDB/SRA/0924/24
4		馬頭涌官立小學	EDB/SRA/0927/24
5	特殊教育需要	北角官立小學	EDB/SRA/0931/24
LD1	英國語文	筲箕灣官立中學	EDB/SRA/0928/24
LD2	特殊教育需要	筲箕灣官立小學	EDB/SRA/0933/24

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(LD2)：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；為教學活動及支緩小組提供支援；協助輔導有學習困難的學生。

職位：會計文員

薪金：月薪 19,455 元 (合約期：至 2025 年 8 月 31 日)

職位	招聘學校	教育局編號
6	深水埗官立小學	EDB/SRA/0920/24

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 2025 年 8 月 31 日)

職位	招聘學校	教育局編號
7	北角官立小學	EDB/SRA/0930/24
8	李陞小學	EDB/SRA/0932/24
LD3	沙田官立中學	EDB/SRA/0934/24

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：雜工

薪金：月薪 14,710 元 (合約期：至 2025 年 8 月 31 日)

職位	招聘學校	教育局編號
9	香港南區官立小學	EDB/SRA/0922/24
10	農圃道官立小學	EDB/SRA/0923/24
LD4	軒尼詩道官立小學(銅鑼灣)	EDB/SRA/0935/24

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 35,080 元 (合約期：至 2025 年 8 月 31 日)

職位	招聘學校	教育局編號
11	深水埗官立小學	EDB/SRA/0921/24

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：科學、科技、工程、藝術和數學（STEAM）主任

薪金：月薪 30,500 元（合約期：至 2025 年 8 月 31 日）

職位	招聘學校	教育局編號
12	將軍澳官立中學	EDB/SRA/0925/24

職責：(a)協助規劃、組織和開展針對科學、科技、工程、藝術和數學（STEAM）教育的專業發展項目和教師的 STEAM 培訓以及學生的 STEAM 學習活動；(b)協助協調 STEAM 教育實施進度和成果的評估；(c)為學校推行 STEAM 教育提供專業建議和支援；(d)協助與不同大學合作開展各種項目和活動；(e)根據需要準備 STEAM 資源和材料；(f)為學生學習多樣化的 STEAM 課程提供支援及指導；(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數學、科學、資訊科技或相關科目的高級文憑，或具備同等學歷；(b)具備最少5年教學經驗；(c)中英文良好，懂普通話者優先；(d)較強的編程能力；(e)性格外向；以及(f)能夠在緊迫的時間壓力下工作並製作高質量的內容。

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，會被視為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)-(5)、(7)、(LD2)及(LD4)：2024年11月21日

職位(6)、(11)-(12)、(LD1)及(LD3)：2024年11月15日

職位(8)-(10)：2024年11月22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>
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
軒尼詩道官立小學(銅鑼灣)	香港銅鑼灣東院道 3 號	2157 2788
李陞小學	香港西營盤高街 119 號	2540 8966
馬頭涌官立小學	九龍土瓜灣福祥街 1 號	2711 5548
北角官立小學	香港鰂魚涌英皇道 888 號	2561 7130
筲箕灣官立小學	香港筲箕灣東大街 19 號	2569 2532
深水埗官立小學	九龍深水埗深旺道 101 號	2959 0555
筲箕灣東官立中學	香港筲箕灣柴灣道 40 號	2560 2677
筲箕灣官立中學	香港筲箕灣柴灣道 42 號	2560 3544
沙田官立中學	新界沙田文禮路 11-17 號	2691 4744
將軍澳官立中學	新界將軍澳敬賢里 2 號	2704 0051