

教育局
非公務員職位空缺
刊登日期：2024年7月12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.	雜工	14,285 元

合約期：1 年

	職位名稱	薪酬(月薪)
1.	資訊科技資源主任	26,675 元
2.	教育研究助理	20,020 元
3.	教學助理[文憑程度]	18,345 元
4.	教學助理[預科程度]	16,685 元
5.	會計文員	18,890 元
6.	文員	15,405 元
7.	電腦技術員	16,685 元
8.	半熟練工人	14,510 元
9.	雜工	14,285 元
10.	兼職半熟練工人	時薪 74 元
11.	學校行政事務主任	34,060 元
12.	一級技術支援服務主任	20,165 元
13.	學校輔導員	23,295 元
14.	兼職花王	時薪 88 元

職位：雜工

薪金：月薪 14,285 元 (合約期：至 2024 年 8 月 31 日)

職位	招聘學校	教育局編號
LD1	筲箕灣官立中學	EDB/SKWGSS/291/24

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。

截止申請日期：

職位(LD1)：2024 年 7 月 19 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
筲箕灣官立中學	香港筲箕灣柴灣道 42 號	2560 3544

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	李鄭屋官立小學	EDB/SRA/0417/24	10%
2	馬頭涌官立小學(紅磡灣)	EDB/SRA/0425/24	10%
3	塘尾道官立小學	EDB/SRA/0432/24	-
4	鄧肇堅維多利亞官立中學	EDB/SRA/0459/24	-
5	深水埗官立小學	EDB/SRA/0470/24	-
6	農圃道官立小學	EDB/SRA/0486/24	-

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：教育研究助理

薪金：月薪 20,020 元（合約期：1 年）

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
7	荃灣官立小學	EDB/SRA/0439/24	-

職責：(a)協助收集及分析數據以支援學校發展項目；(b)支援教學與課程研究項目的行政工作；(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)準備及操作電腦設備；(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)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)具備相關研究、電腦操作及/或教學經驗；(c)中英文良好；(d)熟悉運用電腦網絡和網頁製作軟件，如 Dreamweaver 及 Flash；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 18,345 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
8		軒尼詩道官立小學(銅鑼)	EDB/SRA/0413/24	-

		灣)		
9	特殊教育需要	軒尼詩道官立小學(銅鑼灣)	EDB/SRA/0414/24	-
10		海壩街官立小學	EDB/SRA/0416/24	-
11	中國語文	李鄭屋官立小學	EDB/SRA/0421/24	10%
12	設計	李鄭屋官立小學	EDB/SRA/0422/24	10%
13	資訊科技	李鄭屋官立小學	EDB/SRA/0423/24	10%
14	英國語文(非華語學生)	李鄭屋官立小學	EDB/SRA/0424/24	10%
15		馬頭涌官立小學(紅磡灣)	EDB/SRA/0427/24	-
16	特殊教育需要	馬頭涌官立小學(紅磡灣)	EDB/SRA/0428/24	-
17		天水圍官立小學	EDB/SRA/0431/24	-
18	特殊教育需要	塘尾道官立小學	EDB/SRA/0435/24	-
19		荃灣官立小學	EDB/SRA/0442/24	-
20	特殊教育需要	庇理羅士女子中學	EDB/SRA/0445/24	-
21	一般事務	庇理羅士女子中學	EDB/SRA/0446/24	-
22	中國語文	皇仁書院	EDB/SRA/0451/24	-
23	英國語文	皇仁書院	EDB/SRA/0452/24	-
24	數學	皇仁書院	EDB/SRA/0453/24	-
25	特殊教育需要	皇仁書院	EDB/SRA/0454/24	-
26	學生支援／中國語文及非華語學生	伊利沙伯中學	EDB/SRA/0456/24	-
27	英國語文及特殊教育需要	伊利沙伯中學	EDB/SRA/0457/24	-
28	科學、科技、工程、藝術及數學(STEAM)／數學	伊利沙伯中學	EDB/SRA/0458/24	-
29	特殊教育需要	鄧肇堅維多利亞官立中學	EDB/SRA/0463/24	-
30	非華語學生	鄧肇堅維多利亞官立中學	EDB/SRA/0464/24	-
31		鄧肇堅維多利亞官立中學	EDB/SRA/0465/24	-
32	特殊教育需要	深水埗官立小學	EDB/SRA/0472/24	-
33	特殊教育需要	筲箕灣官立小學	EDB/SRA/0476/24	-
34		南屯門官立中學	EDB/SRA/0477/24	-
35	英國語文	筲箕灣官立中學	EDB/SRA/0482/24	-
36	中國語文	筲箕灣官立中學	EDB/SRA/0483/24	-
37	公民與社會發	筲箕灣官立中學	EDB/SRA/0484/24	-

	展、生活與社會、國家安全教育			
38	特殊教育需要	筲箕灣官立中學	EDB/SRA/0485/24	-
39	英國語文	農圃道官立小學	EDB/SRA/0488/24	-
40	特殊教育需要	農圃道官立小學	EDB/SRA/0489/24	-

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(8)：熟悉支援網上電子學習平台者優先。

職位(9)：熟悉支援網上電子學習平台者優先。

職位(11)：協助教師教導非華語學生學習中文；操流利英語者優先；持有教授小學中文的文憑/學位者優先。

職位(12)：設計學校壁畫、校訊和標語等；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。

職位(13)：協助製作教學投影片/短片；準備及操作電腦設備；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軟件操作者優先。

職位(14)：協助接聽及處理操烏都語家長的查詢；操流利英語及懂烏都語者優先。

職位(33)：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：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
41	特殊教育需要	塘尾道官立小學	EDB/SRA/0436/24	-
42	非華語學生	塘尾道官立小學	EDB/SRA/0437/24	-
43		塘尾道官立小學	EDB/SRA/0438/24	-
44		何文田官立中學	EDB/SRA/0449/24	-
45	資訊科技	何文田官立中學	EDB/SRA/0450/24	-
46		天水圍官立中學	EDB/SRA/0469/24	-
47	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/0490/24	-

48	德育教育	農圃道官立小學	EDB/SRA/0491/24	-
49	全方位學習活動	農圃道官立小學	EDB/SRA/0492/24	-
CSB1		般咸道官立小學	EDB/SRA/0406/24	-

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：會計文員

薪金：月薪 18,890 元 (合約期：1 年)

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
50	軒尼詩道官立小學(銅鑼灣)	EDB/SRA/0409/24	-
51	庇理羅士女子中學	EDB/SRA/0443/24	-
52	天水圍官立中學	EDB/SRA/0466/24	-
CSB2	般咸道官立小學	EDB/SRA/0405/24	-

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 15,405 元 (合約期：1 年)

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
53	軒尼詩道官立小學(銅鑼灣)	EDB/SRA/0410/24	-
54	海壩街官立小學	EDB/SRA/0415/24	-
55	李鄭屋官立小學	EDB/SRA/0418/24	10%
56	天水圍官立小學	EDB/SRA/0429/24	-
57	塘尾道官立小學	EDB/SRA/0433/24	-
58	荃灣官立小學	EDB/SRA/0440/24	-
59	何文田官立中學	EDB/SRA/0447/24	-

60	鄧肇堅維多利亞官立中學	EDB/SRA/0460/24	-
61	天水圍官立中學	EDB/SRA/0467/24	-
62	深水埗官立小學	EDB/SRA/0471/24	-
63	筲箕灣官立中學	EDB/SRA/0480/24	-
LD1	般咸道官立小學	EDB/SRA/0407/24	-

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。

附加職責/入職條件：

職位(59)：持有效急救證書者優先。

職位：電腦技術員

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
64	軒尼詩道官立小學(銅鑼灣)	EDB/SRA/0411/24	-

職責：(a)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；(b)支援網上電子學習平台；(c)支援網上學校行政及管理系統(WebSAMS)及學校內聯網；(d)設計、編寫及更新學校網頁；(e)協助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)(i)已完成中四學業，或具備同等學歷及具備至少 2 年資訊科技訓練；或(ii)在香港中學文憑考試五科包括中國語文科及英國語文科考獲第 2 級[註 1]或以上成績或在香港中學會考五科包括中國語文科及英國語文科考獲第 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；(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者優先；(d)具備電腦網絡操作經驗者優先；(e)具備學校相關工作經驗者優先；以及(f)面試者或須接受技能測試及/或筆試。

職位：半熟練工人

薪金：月薪 14,510 元 (合約期：1 年)

職位	招聘學校	教育局編號
65	李鄭屋官立小學	EDB/SRA/0419/24
66	天水圍官立小學	EDB/SRA/0430/24
67	鄧肇堅維多利亞官立中學	EDB/SRA/0461/24
LD2	般咸道官立小學	EDB/SRA/0408/24

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。

附加職責/入職條件：

職位(65)：油印及收發文件；須外勤工作；具備操作一般辦公室文儀器材經驗者優先；略懂園藝、水電及一般傢俱維修者優先。

職位：雜工

薪金：月薪 14,285 元 (合約期：1 年)

職位	招聘學校	教育局編號
68	軒尼詩道官立小學(銅鑼灣)	EDB/SRA/0412/24
69	李鄭屋官立小學	EDB/SRA/0420/24
70	馬頭涌官立小學(紅磡灣)	EDB/SRA/0426/24
71	塘尾道官立小學	EDB/SRA/0434/24
72	荃灣官立小學	EDB/SRA/0441/24
73	庇理羅士女子中學	EDB/SRA/0444/24
74	何文田官立中學	EDB/SRA/0448/24
75	伊利沙伯中學	EDB/SRA/0455/24
76	鄧肇堅維多利亞官立中學	EDB/SRA/0462/24
77	天水圍官立中學	EDB/SRA/0468/24
78	筲箕灣官立中學	EDB/SRA/0481/24
79	農圃道官立小學	EDB/SRA/0487/24

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。

附加職責/入職條件：

職位(69)：負責日常學生課外活動的場地設置和物資搬運；具備操作一般辦公室文儀器材經驗者優先。

職位：兼職半熟練工人

薪金：時薪 74 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
LD3	荃灣官立中學	EDB/SRA/0473/24

職責：(a)負責學校工場/實驗室一般事務；(b)協助預備材料及採購工場用品；(c)負責日常清潔、搬運、園藝及維修等工作；(d)協助接待訪客；(e)接聽及回答一般電話查詢；(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：學校行政事務主任

薪金：月薪 34,060 元 (合約期：1 年)

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
80	天水圍官立中學	EDB/SRA/0475/24	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：一級技術支援服務主任

薪金：月薪 20,165 元 (合約期：1 年)

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
81	何文田官立中學	EDB/SRA/0474/24	-

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)支援網上學校行政及管理系統(WebSAMS)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：學校輔導員

薪金：月薪 23,295 元 (合約期：1 年)

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
82	鄧肇堅維多利亞官立中學	EDB/SRA/0479/24	-

職責：(a)為有需要的學生提供個案服務，包括特殊教育需要學生；(b)策劃、組織和實施小組工作和戶外活動；(c)提供輔導和諮詢服務；(d)協助特殊教育需要統籌主任和輔導組的日常工作；(e)與學校社工合作處理學生個案；(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)持有由註冊專上學院於註冊日期後發出的社會工作或輔導心理學文憑，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)操流利粵語及英語；(d)具備照顧有特殊教育需要學生經驗者優先；以及(e)面試者或須接受技能測試及/或筆試。

職位：兼職花王

薪金：時薪 88 元 (合約期：1 年)

職位	招聘學校	教育局編號	約滿酬金
83	觀塘官立中學	EDB/SRA/0478/24	-

職責：(a) 負責校園園藝保養工作，包括灌溉、修剪、施肥及除蟲除草等；以及(b)定期栽種新花和其他植物。

入職條件：(a) 小六或以上程度；(b) 具備園藝知識；(c) 具備相關工作經驗者優先；以及(d) 面試者或須接受技能測試。

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)-(83)、(CSB1)-(CSB2)及(LD1)-(LD3)：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：

<u>招聘學校</u>	<u>地址</u>	<u>查詢電話</u>
般咸道官立小學	香港般咸道 9 號 A	2517 1216
農圃道官立小學	九龍土瓜灣農圃道 8 號	2711 0682
海壩街官立小學	新界荃灣啟志街 1 號	2490 2828
軒尼詩道官立小學(銅鑼灣)	香港銅鑼灣東院道 3 號	2157 2788
李鄭屋官立小學	九龍深水埗東京街 43 號	2386 8049
馬頭涌官立小學(紅磡灣)	九龍紅磡灣愛景街 3 號	2363 8989
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
塘尾道官立小學	九龍旺角塘尾道 170 號	2393 0800
天水圍官立小學	新界元朗天水圍天瑞路 10 號	2447 4288
荃灣官立小學	新界荃灣青山公路 600 號	2415 6313
庇理羅士女子中學	香港北角天后廟道 51 號	2571 8018
何文田官立中學	九龍何文田巴富街 8 號	2711 2680
觀塘官立中學	九龍觀塘順利邨順緻街 9 號	2343 6220
皇仁書院	香港銅鑼灣高士威道 120 號	2576 1992
伊利沙伯中學	九龍旺角洗衣街 152 號	2380 9621
筲箕灣官立中學	香港筲箕灣柴灣道 42 號	2560 3544
南屯門官立中學	新界屯門湖山路 218 號	2404 5506
鄧肇堅維多利亞官立中學	香港灣仔愛群道 5 號	2573 6962
天水圍官立中學	新界天水圍天耀邨第 2 期	2445 0967
荃灣官立中學	新界荃灣海壩街 70 號	2490 3307