

政府產業署

高級行政助理(非公務員職位空缺)

薪酬

月薪港幣 66,075 元

入職條件

申請人必須：

- (a) 持有香港任何一所認可大學頒授的學士學位，或具備同等學歷；
- (b) 在綜合招聘考試能力傾向測試試卷考獲及格成績；
- (c) 符合語文能力的要求，即在綜合招聘考試兩份語文試卷（中文運用及英文運用）取得「二級」成績，或具備同等成績；
- (d) 在取得相關學歷後，具備最少六年在香港特別行政區政府（“政府”）的全職工作經驗，其中包括最少兩年物業管理、委員會支援或處理公眾查詢的工作經驗；
- (e) 操流利的粵語、英語及普通話；以及
- (f) 具備處理跨部門聯絡、設施管理及為基建項目提供行政支援的經驗，可獲優先考慮。

註：

此次聘任中，香港中學文憑考試中國語文科第5級或以上成績；或香港高級程度會考中國語文及文化、中國語言文學或中國語文科C級或以上的成績，會獲接納為等同綜合招聘考試中文運用試卷的二級成績。香港中學文憑考試英國語文科第5級或以上成績；或香港高級程度會考英語運用科C級或以上成績；或General Certificate of Education (Advanced Level) English Language科C級或以上成績，會獲接納為等同綜合招聘考試英文運用試卷的二級成績。申請人如在International English Language Testing System (“IELTS”)學術模式整體分級取得6.5或以上，並在同一次考試中各項個別分級取得不低於6的成績，在考試成績的兩年有效期內，會獲接納為等同綜合招聘考試英文運用試卷的「二級」成績。IELTS考試成績必須在職位申請期內其中任何一日有效。

職責

獲取錄者主要職責是：

- (a) 與相關政府部門聯絡及協調口岸管理等跨部門事宜；
- (b) 與管轄範圍以外對口單位溝通跨境行政及管理事宜；
- (c) 統籌及處理公眾查詢及投訴，並協助擬備相關回覆；
- (d) 為大廈管理委員會會議提供行政支援，以及協助統籌貴賓訪問及通關便利安排；

- (e) 監督邊境管制站事務組一般文書檔案室的運作，提供有效的文書及行政支援；以及
- (f) 執行其他獲指派的工作。

(註：除戶內工作外，受聘人或需在戶外工作，以及於星期六、日及公眾假期上班。)

聘用條款

獲取錄者將按非公務員合約條款聘用，為期十二個月。

福利

受聘人如能圓滿地完成整份合約，並在合約期內一直保持良好的工作表現和操守，則在合約圓滿結束後可獲發約滿酬金。該筆酬金，連同政府按照《強制性公積金計劃條例》(第 485 章)的規定為受聘人向強制性公積金計劃所作的供款，會相等於合約期所得底薪總額的 15%。另本署會根據《僱傭條例》的規定，按適當情況給予休息日、法定假日(或代替假日)、年假、分娩假／侍產假和疾病津貼。

附註

- (a) 除另有指明外，申請人在獲聘時必須已成為香港特別行政區永久性居民。
- (b) 作為提供平等就業機會的僱主，政府致力消除在就業方面的歧視。所有符合基本入職條件的人士，不論其殘疾、性別、婚姻狀況、懷孕、年齡、家庭崗位、性傾向和種族，均可申請本欄內的職位。
- (c) 非公務員職位並不是公務員編制內的職位。應徵者如獲聘用，將不會按公務員聘用條款和服務條件聘用。獲聘的應徵者並非公務員，並不會享有獲調派、晉升或轉職至公務員職位的資格。
- (d) 入職薪酬、聘用條款及服務條件應以獲聘時的規定為準。
- (e) 如果符合訂明入職條件的應徵者人數眾多，招聘部門可以訂立篩選準則，甄選條件較佳的應徵者，以便進一步處理。在此情況下，只有獲篩選的應徵者會獲邀參加招聘考試及／或面試。
- (f) 政府的政策，是盡可能安排殘疾人士擔任適合的職位。殘疾人士申請職位，如其符合入職條件，毋須再經篩選，便會獲邀參加面試／筆試。在適合受聘而有申報為殘疾的申請人和適合受聘程度相若的其他申請人當中，招聘當局可給予前者適度的優先錄用機會。有關政府聘用殘疾人士的政策及其他相關措施載列於《用人唯才：殘疾人士申請政府職位》的資

料冊內。申請人可於公務員事務局互聯網站參閱該資料冊，網址如下：<http://www.csb.gov.hk>內的“公務員隊伍的管理 - 聘任”。

- (g) 持有本港以外學府／非香港考試及評核局頒授學歷的人士亦可申請，惟其學歷必須經過評審以確定是否與職位所要求的本地學歷水平相若。有關申請人須遞交相關證書和修業成績表副本到指定電郵地址(recruit@gpa.gov.hk)，並於電郵及各證明文件副本中註明網上申請編號。
- (h) 在臨近截止申請日期，接受網上申請的伺服器可能因為需要處理大量申請而非常繁忙。申請人應盡早遞交申請，以確保在限期前成功於網上完成申請程序。

申請手續

- (a) 申請人必須在二零二六年九月三日或之前透過公務員事務局之 G.F.340 網上申請系統(<http://www.csb.gov.hk>)作網上申請，並必須在截止申請日期(即二零二六年九月三日)或之前，以電郵(recruit@gpa.gov.hk)遞交可證明各項相關學歷／專業資格(例如學位、語文能力要求、綜合招聘考試)的證書及修業成績表副本，以及工作經驗證明文件副本(包括在取得相關學歷後的工作經驗的證明文件)。請在電郵及各證明文件副本中註明網上申請編號。
- (b) 申請書如逾期遞交、資料不全或以親身、郵寄、傳真或電郵方式遞交、沒有夾附或未能在指定日期前提交所需證明文件副本的申請概不受理。
- (c) 申請人須於申請表內提供電郵地址。申請人如獲邀參加面試，通常會在截止申請日期後約六至八個星期內接獲電郵通知，然而該期限或會更改而不另行通知。如未獲邀參加面試，則可視作已經落選。

聯絡地址及查詢電話

九龍油麻地海庭道十一號西九龍政府合署南座九樓
政府產業署人事組
查詢電話：3842 6794 / 3842 6953 / 3842 6811

截止申請日期

2026 年 9 月 3 日