



2023~2024 學年度
第 39 屆學生手冊
Student Handbook

節次 (Period)	上課時間 (Time)	課別 (Class)
第一節(1)	8:30~9:20	高中外語學分班/選修課 (Credit / Elective)
(Staff Meeting)	8:50~9:20	教學示範及週會
第二節(2)	9:30~10:20	語文課(Language)
第三節(3)	10:30~11:20	語文課(Language)
第四節(4)	11:30~12:20	語文課(Language)

目 錄

育林中文學校簡介	3
行政人員、教師名單	4
行事曆（第一學期）	5
行事曆（第二學期）	6
聯合華美協會組織	7
育林校史	8
教育委員會、學分班簡介	9
學生紀律準則	10
育林校規	11
教室規則	12
Honesty Policy	13
班助理職責及工作重點	14
輪值家長職責	15
聯合華美協會／育林中文學校獎學金	16

育林中文學校

Yulin Chinese School

育林中文學校為非營利機構，創建於 1986 年。每週六在 Valley Vista 高中上課，採小班制、中英雙語教學、拼音及正體字、簡體字兼顧。課程內容涵蓋語言、文化、才藝等。每年師生皆積極參加南加州聯合會舉辦的各項活動，例如作文、書法、演講、運動等，以提昇學生的學習興趣及熱忱。育林中文學校並為高中學生備有高中學分課程、及 SAT II 中文預備課。

Yulin Chinese School

2023-2024 Academic Year

Administrative Staff

職稱/Title	姓名/Name	E-mail address
校長 Principal	孫子期 Robin Sun	robin@yulincs.com
教務副校長 V.P., Academics Program	吳姁憇 Nancy Wu	nancy@yulincs.com
總務/課外活動副校長 V.P., Business / Student Activities	祝君儀 Jessica Chu	jessica@yulincs.com
學分班主任 Credit Program Director	蕭樹蓉 Shu-Yung Chen	hscredit@yulincs.com
註冊組長 Registration Coordinator	孫子期 Robin Sun	robin@yulincs.com

教師名單 Faculty (語文班)

班級/Class	教師/Teacher	E-mail address
基礎班 Basic Class	王尹柔 Mercy Chang	mercy@yulincs.com
初級一班&二班 Primary 1&2 Class	王月秋 Grace Wang	grace@yulincs.com
初級四班 Primary 4 Class	吳姁憇 Nancy Wu	nancy@yulincs.com
中級一班 Intermediate 1 Class	周至慧 Anne Harrison	anne@yulincs.com
中級三班 Intermediate 3 Class	黃芳莉 Fang-Li Hwang	fangli@yulincs.com
高級班 Advanced Class	曾貞 Jen Zeng	jenzeng@yulincs.com
高中外語學分班 High School World Language Credit Program	曾貞 Jen Zeng	jenzeng@yulincs.com

2023-2024 秋季班行事曆

09/09/2023～01/20/2024（第一學期）

日期	週次	活 動 內 容	負責單位
08/29		行政組織與編班的籌備	校長室
09/09	1	開學日， 秋季班註冊	教務處 註冊處
09/16	2	秋季班註冊	教務處 註冊處
09/23	3	秋季班註冊	教務處 註冊處
09/30	4	學生調班申請截止， 語文班教師提交教學進度表，教師家長座談會	教務處
10/07	5	地震暨緊急狀況疏散演習	訓導處 活動處
10/14	6		活動處
10/21	7	硬筆書法比賽	教務處
10/28	8	期中考， 學分班退課截止	教務處
11/04	9		
11/11	10		
11/18	11		
11/25		放假(感恩節)	
12/02	12		
12/09	13		
12/16	14		
12/23 12/30 01/06		寒假	
01/13	15	期末考， 春季班新生開始註冊	教務處 註冊處
01/20	16	第一學期結束， 春季班新生註冊	教務處 註冊處

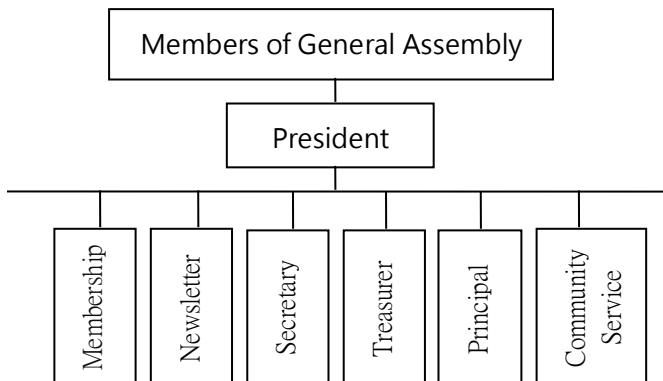
2023-2024 春季班行事曆

01/27/2024~06/08/2024 (第二學期)

日期	週次	活 動 內 容	負責單位
01/27	17	春季班新生註冊	教務處 註冊處
02/03	18	新春活動	活動處
02/10	19		
02/17		放假 (總統紀念日)	
02/24	20		
03/02	21		
03/09	22	學分班退選截止	教務處
03/16	23	期中考	教務處
03/23	24	校內詩詞朗誦比賽 獎學金申請截止	活動處 UCAA
03/30 04/06		春假	
04/13	25		
04/20	26		
04/27	27	識字比賽	教務處 活動處
05/04	28		
05/11	29		
05/18	30	UCAA 聯合華美協會年度會員大會	
05/25	31	期末考， 2024-2025 秋季班註冊	UCAA 教務處 註冊處
06/01	32	2024-2025 秋季班註冊	教務處 註冊處
06/08	33	結業典禮， 學生作業成果展， 2024-2025 秋季班註冊	活動處 教務處 註冊處

※ 行事曆或校外比賽日期如有變更，學校將以電子郵件或 Remind text 通知。

United Chinese American Association Organization Chart



聯合華美協會理事名單

UCAA Board of Directors

職稱/Title	姓名/Name	E-mail address
會長 President	王麗雲 Cindy Wang	cindy@unitedcaa.org
副會長/社交媒體 Vice President/Social Media	Linda Ding	linda@unitedcaa.org
廣告招攔 Outreach	梁维银 Jenny Quan	jenny@unitedcaa.org
秘書/會籍事務 Secretary/ Membership	Darrell Cheam	darrell@unitedcaa.org
育林校長/科技支援 Principal/Technology	孫子期 Robin Sun	robin@yulincs.com
財務 Treasurer	黃意梅 Emmy Wong	emmy@unitedcaa.org

校史簡介

育林中文學校創立於一九八五年十二月，隸屬聯合華美協會，乃一加州註冊之非營利機構，初時創校者九人：牛如蓉、李惠美、余燦琰、張玉美、沈介子、康秋霞、劉慧玲、朱藹儀、蕭樹蓉。

一九八六年二月首度招生，分初級、中級及高級中文，共六班並加三項選修課，聘教師九人。

一九八六年秋季增設高中中文學分班，嘉惠橙縣高中外語學分，以獲得高中外語學分。

歷屆及現任校長為：

1986 春-1987	康秋霞	2002-2004	梁友光
1987-1988	朱藹儀	2004-2007	楊淑禎
1988-1989	沈介子	2007-2008	陳尚清/楊淑禎
1989-1990	龔人雅	2008-2011	梁友光
1990-1991	林穗琍	2011-2014	鄭螢照/劉菲菲
1991-1993	劉中秋	2014-2015	朱玉明
1993-1994	鄺君儀	2015-2016	梁友光/吳姁德
1994-1995	朱玉明		/沈文琳
1995-1997	詹祖樵	2016-2017	梁友光
1997-1999	鄭螢照	2017-2018	梁友光/楊淑禎
1999-2001	蔡寶琴	2018-2024	孫子期
2001-2002	蘇芳儀		

教育委員會簡介

育林中文學校自 1986 年春創校至今，學校規模具體而微，制度健全。校務由校長帶領行政團隊負責執行，工作相當繁重。在教務方面，教務副校長身兼課程編排、教材選擇及製作、教師聘任、師資培訓、代課教師之安排、及學生註冊及編班等等，任務繁瑣沉重。有鑑於此，理事會於 1992 年成立教育小組，2002 年正名為教育委員會，由顧問的角色變為決策性之組織，以教材及教學之長程規劃為重點。

育林中文學校提供高中學分

歡迎高中學生來育林中文學校選修中文學分，可作為高中畢業之學分並有助於申請大學，詳情請電蕭樹蓉 (657) 325-0888。

育林中文學校 學生紀律準則

壹 初犯

學生初次違規行為發生後，校方得依下列步驟逐一處理：

1. 經由教師口頭警告後，違規學生應由班助理或值日家長陪同至辦公室接受調停。
2. 訓導副校長及校長，或其職務代理人，應與該學生討論事發經過及原委。
3. 訓導副校長及校長應於課間或課後與該生導師及事發時在場之老師討論事發經過及原委。
4. 通知該生家長。
5. 告知該生再犯之可能後果。
6. 違規學生得返回教室繼續上課。
7. 校長於事後將發函通知該生家長，詳述事發過程及學校處置經過，以及再犯之可能後果。

貳 再犯

學生再次違規後，校方得依上述步驟 1, 2, 3, 4, 5, 7 及下列步驟 8 處理：

8. 該違規學生將由學生家長護送返家或在辦公室停留至該生家長返校將該生領回。

參 累犯

學生第三次或多次犯規後，校方得依上述步驟 1, 2, 3, 4, 7, 8 及下列步驟 9 處理：

9. 該違規學生將接受育林中文學校開除學籍處分。

附註：輕度犯規：遲到、嚼口香糖、課堂中聽 iPod、在教室內吃東西、在走廊上溜滑板…等。

嚴重犯規：對老師及教職員有不禮貌的行為、曠課、吸煙…等。

本校校規

- 1) 本校為重視學生安全起見，務請家長於上課期間，每次早晨九時半，護送學生至教室門口交予老師，然後於中午十二時二十分到教室接回。除此段上課時間外，學校對學生的安全恕不負責。請家長務必準時接送學生，以策學生安全。
- 2) 學生在校應小心慢行，不可奔跑。
- 3) 學生對老師、家長、同學應有禮貌。如學生不服勸導，校方將通知家長領回。學生 需在值日家長處等候，如一再不守校規，不得來校。
- 4) 如學生不能上課或需早退，請先通知任課老師或校方。如學生早退，必須由家長領回。
- 5) 學生請假必須事先由家長或監護人向各班老師提出口頭請假，並在當天或事後提出書面假條。當天緊急請假請電: (657) 325-0888。凡缺席語文課全年達 12 小時者，將不得列入獎勵名次的資格(不拘任何理由)。
- 6) 學生生病時，請勿來校。學生在校不得服用藥物。
- 7) 學生除書籍、文具等學習用品外，請勿攜帶其他物件來校，諸如玩具、滑板、運動器材、收音機及危險物品，一經發現，該物將予沒收，由家長領回。
- 8) 學生不得在教室內飲食，廢棄物應放入垃圾桶內，教室內外環境亦應隨時保持清潔。
- 9) 學生請勿擅自動用他人之物及教室內的一切設備。
- 10) 家長如欲參觀教學，請先與校長接洽。家長們請踴躍為學校服務。值日家長職責另列。
- 11) 學生書本及用具應自己負責保管。
- 12) 任何人若損壞學校物件應負責賠償。
- 13) 上課時間非經教師許可，不可擅自離開教室。
- 14) 上課時間，在教室內手提電話及呼叫器必須關閉，不得使用。

教室規則

本校教室乃租用 Valley Vista 高中教室，為應地主學校之要求，乃訂定教室規則，望家長向貴子女說明其重要性，更希望教師們能多加督促，免生枝節影響將來續約之困擾。

學生教室規則：

1. 請勿攜帶如火柴、刀械、槍枝、彈藥等危險物品來校。
2. 請勿抽煙、吸食毒品及迷幻藥，以防火災並確保身心健康。
3. 請勿在教室或走廊追逐跑跳，以防發生意外。
4. 請勿在教室吃東西，以維持教室整潔。
5. 請勿在校內嚼口香糖。
6. 請共同維護教室地毯清潔。
7. 請勿挪用教室張掛的圖表、學生作品及各項用品，課後請將桌椅歸位。
8. 請按時整理歸還所借用的任何書籍及物品。

請教師留意以下事項：

1. 白板上原課堂教師所留的任何字跡切勿擦拭。
2. 避免使用教室用品，缺乏用品時請向校方申請調用。
3. 離開教室之前，請學生幫忙恢復原教室之模樣：
 - a. 擦掉自己和學生所寫在白板上字跡
 - b. 教師及學生搬移過的桌椅請歸原位
 - c. 請學生隨時撿拾紙屑廢物，以維護環境整潔
 - d. 課後請關電燈、電視及空調等
4. 有任何意外事件發生時，請立即通知校方處理。
5. 請監督學生絕對不得移動碰觸或使用任何 VVHS 教室內的電腦及設備。

Honesty Policy

High ethical and moral behavior in education is essential, and each individual student is responsible for his/her own work and action. The school and society as a whole benefit greatly from the maintenance of high standards.

The following rules, adopted from the Academic Code of Honor of Valley Vista High School, will be printed in Yulin Chinese School's student handbook.

1. Before, during and after examinations, the student shall use only those materials allowed by the teacher or those made available to all students by the teacher.
2. The student, when doing research assignments, shall give proper credit (footnotes, citations, and/or bibliography in compliance with teacher instructions to those sources used in order to avoid plagiarism.

The procedures of handling "violation of honesty" in Yulin Chinese School are as follows:

1) FIRST OCCURRENCE

- a) An F or Zero will be given for the work in question.
- b) A notation of the violation will be placed by the Administration in the student's file.
- c) The parents of the student will be notified.
- d) The student may lose school recognition. This decision shall be jointly made by the Scholarship Committee Chair and the Vice Principal of Academics of Yulin Chinese School.

2) SECOND OCCURRENCE (SAME CLASS)

- a) The student will be removed from the class in which the violation took place.
- b) A grade of F will be recorded for the class in which the violation occurred.
- c) A notation of the second violation will be placed by the Administration of Yulin Chinese School in the student's file.
- d) A notation of the second violation will be sent to the respective high school attended by the student.
- e) The student's parent will be notified.
- f) The student will lose honor recognition.

3) SECOND OCCURRENCE (DIFFERENT CLASS)

- a) An F or Zero will be given for the work in question.
- b) A referral will be sent to the Administration specifically describing the violation.
- c) A notation of the violation will be placed by the administration in the student's file at Yulin Chinese School
- d) A notation of the second violation will be sent to the respective high school that the student attends.
- e) The student's parent will be notified.
- f) The student will lose honor recognition.

班助理職責及工作重點

1. 做為家長、老師、學校之間的溝通橋樑。
2. 協助安排其他家長到課堂幫忙。
3. 協助老師關心違規及不能適應的學生。若情況未改善，協助老師呈報校方行政人員。
4. 上課時間內，協助老師處理影印、準備教具、搬排桌椅、維持教室秩序及整潔。協助小班學生上廁所。
5. 督導學生不可動用或破壞教室內(特別是屬於 Valley Vista High School)的任何物品。學生不可在教室內飲食。
6. 協助老師處理異常及緊急事故之發生。
7. 協助老師安排家長共同製作新春聯歡會等的表演道具及服飾。
8. 放學前，請協助老師督促學生整理教室，確實維護原有的清潔與整齊。所有的桌椅都要放回原位，黑板須擦乾淨，垃圾要倒進置於走廊附近的大垃圾桶內。
9. 檢查旁聽許可證。

輪值家長職責

請輪值家長於每星期六早上 9:20 之前到學校向總務副校長報到，如當天不能值日，請自行覓人替代，並在當週星期四前與值班負責人或總務副校長報備。

1. 工作項目：

- a. 搖鈴 9:30, 10:20, 10:30, 11:20, 11:30, 12:20.
- b. 巡邏校園安全，凡有異常現象，請立即報告校方行政人員，並協助處理。
- c. 下課休息時間需特別注意學生活動範圍之安全，並督導學生準時進入教室上課。
- d. 學校放學後，協助校方收拾整理環境，將值班用桌椅放回原位，並至停車場指揮交通，維護全校師生安全。
- e. 協助老師處理異常及緊急事故之發生。

2. 職務分配：

每週以二人為一組

第一位 No. 1	注意教室走廊情形，防止閒雜人等進入，並督導學生準時進入教室上課，放學後將值班桌椅放回原位，收拾整理環境，協助指揮交通。
第二位 No. 2	搖鈴及巡邏校園安全，下課時間請注意廁所進出安全，凡有異常現象，立刻報告校方，並協助處理。放學後至停車場指揮交通，維護師生通行安全。

聯合華美協會／育林中文學校獎學金

2023-2024 年申請辦法

宗旨： 為獎勵育林中文學校學生學習中華文化，並參與校內外各項學術活動及社服務，特設立聯合華美協會暨育林中文學校獎學金，以資表揚。

金額： 理事會決定

名額： 由獎學金小組視申請人數提交理事會決定。

申請資格：

- 一、育林中文學校在校學生。
- 二、現為美國高中十年級、十一年級、十二年級學生。
- 三、家長現為聯合華美協會會員。
- 四、在育林中文學校就讀至少三年 (六學期以上, 不包括現讀學期)。
- 五、育林中文學校最近六學期學業成績總平均須 B 或 85% 以上。
- 六、美國學校上學年成績總 G.P.A. 須 3.5 以上。
- 七、前任得獎人不得再申請本年度獎學金。

申請辦法：(將★項目，依下列編序排列，用書夾 Report Cover 夾妥，交校長或寄出。未編序排列，扣總分 5 分。)

- ★一、詳細填寫一份中文或英文申請表。
 - ★二、中文學校、美國學校成績單的排列：
 - a. 中文學校最近三年成績單影本(依年次排列)。
 - b. 中文 SAT II 成績單影本(已參加 SAT II 考試)。
 - c. 美國學校上學年成績單影本。
 - ★三、列出最近三年所參加之校內、校際比賽活動等之名稱及獲獎記錄並附影本。(學術、文藝、表演、體育等活動、工作經驗及社區義工服務。)(依年次排列)
- 四、育林中文學校教師評鑑表一份：評鑑教師必須在最近三年教過申請學生。評鑑後，親自送交校長或郵寄 UCAA Scholarship Committee。
- 五、申請表格、文件和影本可親自送交校長或郵寄至
UCAA, Scholarship Committee
P.O. Box 3271
Huntington Beach, CA 92605
- 六、截止日期 2024 年 3 月 23 日。
- 七、學生所交文件於檢閱完畢後，將不歸還。

得獎名單公布與頒獎：得獎名單將於 2024 年 05 月 25 日前公布。