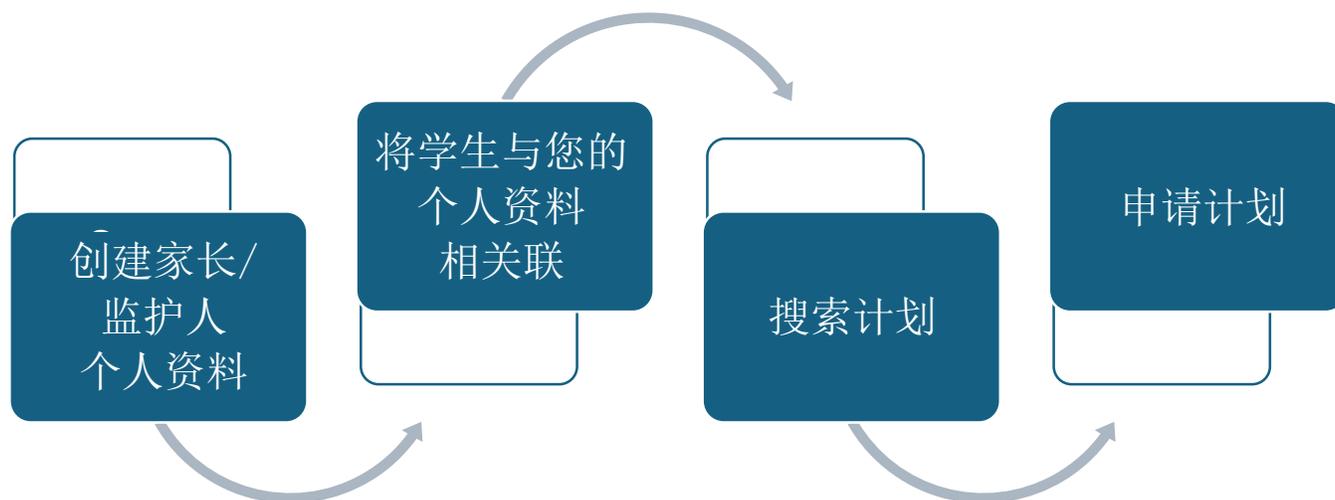


简介

欢迎访问“我的校外时间 - 哥伦比亚特区”（My Out of School Time DC, MOST-DC）计划查找门户网站！MOST-DC 门户网站旨在帮助各家庭轻松使用此计划查找工具，为其在哥伦比亚特区就读的子女寻找课后和/或暑期计划。MOST-DC 第一阶段门户网站涵盖以下计划：校外时间资助与青少年成果办公室（Office of Out of School Time Grants and Youth Outcomes, OST 办公室）¹资助的计划、华府公立学校 (DCPS)²管理的计划，以及哥伦比亚特区公园与娱乐部 (DPR) 管理的计划³。

MOST-DC 门户网站包含四个关键的筛选通道，您可根据学生的需求和家庭的优先事项进行搜索、表明兴趣及应用筛选条件。下图展示了使用 MOST-DC 门户网站的四个主要步骤。



注 - 强烈建议仅一位家长/监护人创建个人资料。每名学生只能与一位家长/监护人的个人资料进行匹配。

如果您对 MOST-DC 门户网站有任何问题，或在访问其功能时遇到困难，请在 MOST-DC 门户网站上提交[支持请求工单](#)，或者通过以下网址联系 OST 办公室：mosthelpdesk.dc.gov。

¹ 有关 OST 办公室资助计划的更多信息，请在[此处](#)查阅。

² 有关 DCPS 管理的 OST 计划的更多信息，请在[此处](#)查阅。

³ 有关 DPR 管理的 OST 计划的更多信息，请在[此处](#)查阅。

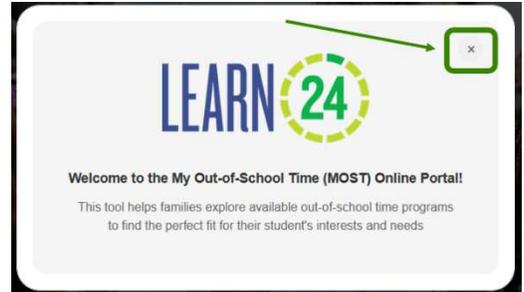
目录

访问门户网站	3
创建家长/监护人个人资料.....	4
1. 创建用户名和密码.....	4
2. 设置多重身份验证.....	5
3. 填写家长/监护人个人资料	6
将学生与您的家长/监护人个人资料相关联	8
搜索和筛选计划	11
✓ 按地址或学校名称搜索.....	11
MOST-DC 门户网站中的计划类型	11
申请 DCPS 校外时间计划.....	13
申请 OST 办公室资助的校外时间计划.....	14
申请公园与娱乐部计划	15
提交支持请求工单	16

访问门户网站

要访问门户网站，请打开浏览器并转至 most.dc.gov。

- ✓ 屏幕上将显示一条欢迎消息，如右图所示。点击右上角的“X”可关闭消息。
- ✓ MOST-DC 门户网站主页的顶部设有一个导航栏。其中包含以下五个选项：
 - **FIND PROGRAMS（查找计划）**：可在此处找到计划主页，点击“FIND PROGRAMS（查找计划）”按钮，即可跳转至计划主页。
 - **USER GUIDE（用户指南）**：此下拉菜单将引导您进入包含 MOST-DC 门户网站用户指南的页面。用户指南提供英语、西班牙语、阿姆哈拉语、中文、越南语和法语版本。
 - **SUBMIT SUPPORT TICKET（提交支持工单）**：借助此选项，用户能够就使用门户网站时遇到的技术问题提交支持工单。
 - **ENGLISH（英语）（语言选择器）**：通过此下拉菜单，您可以更改门户网站的语言。目前可供选择的语言有英语和西班牙语。注：某些要素（包括计划或组织名称）可能未翻译。
 - **SIGN IN（登录）**：虽然可以在不登录的情况下搜索计划，但您**必须**登录后才能在 MOST-DC 门户网站上“收藏”（“点赞”）或注册计划。请[参阅此处](#)，了解如何创建家长/监护人个人资料。



创建家长/监护人个人资料

创建 MOST-DC 门户网站账户需要完成 3 个步骤（详见下文）。

1. 创建用户名和密码；
2. 设置多重身份验证，以及
3. 填写家长/监护人个人资料。

一经完成，您将能够：

- ✓ 将学生与您的账户相关联（匹配）
- ✓ 搜索和收藏（“点赞”）计划，以及联系计划提供方
- ✓ 提交支持工单

1. 创建用户名和密码

前往 [MOST.dc.gov](https://most.dc.gov)，在导航栏的右上角选择“**Sign In（登录）**”。此时会弹出一个窗口。点击窗口底部的“**Sign Up Now（立即注册）**”（如下文第 1 处所示）。

点击“**Sign Up Now（立即注册）**”后，将打开“**User Details（用户详情）**”弹窗。输入您的电子邮件地址，然后点击“**Send Authentication Code（发送验证码）**”（如下文第 2 处所示）。

 *

验证码将发送至您在门户网站上输入的电子邮件地址。收到验证码后，请返回门户网站，在左侧所示的框中输入验证码。然后，选择“**Verify code（验证此代码）**”。

随后，创建密码并确认该密码。最后，输入您的“**First Name（名字）**”、“**Last Name（姓氏）**”和“**Mobile Number（手机号码）**”。

2. 设置多重身份验证

所有门户网站用户账户均需设置多重身份验证，以确保学生数据的安全。出现提示时，请输入您的国家/地区代码和电话号码。然后，选择您希望接收验证码的方式——通过短信还是电话接收（如下文第 1 处所示）。

收到 6 位数的验证码后，请返回门户网站，输入该数字并选择“**Verify code（验证此代码）**”（如下文第 2 处所示）。

Cancel



Multi-factor authentication

Enter a number below that we can send a code via SMS or phone to authenticate you.

Country Code

United States (+1)

Phone Number

(555) 555-5555

1

Send Code

Call Me

Cancel



Multi-factor authentication

Enter a number below that we can send a code via SMS or phone to authenticate you.

+1(555) 555-5555

Enter your verification code below, or send a new code

271340

2

Verify Code

注：每次访问门户网站时，均须使用所输入的电话号码确认您的账户。请确保在您计划使用门户网站时，该电话号码可正常接收验证信息。

3. 填写家长/监护人个人资料

填写家长/监护人个人资料分为两个部分。第一部分是填写您的个人资料信息，第二部分是确定授权接领人。

要填写您的个人资料信息：在右上角选择您的姓名，然后在个人资料页面顶部输入以下信息。标有星号(*)的各项为必填项。

- First Name (名字) *
- Last Name (姓氏) *
- Ward (选区) *
- Email (电子邮箱) *
- Phone Number (电话号码) *
- Relationship to Student (与学生的关系)
- Preferred Communication Method (首选通信方式)
- Language Preference (首选语言) – 如果下拉列表中没有您的首选语言，请选择“My Preferred Language Not Available (我的首选语言不可用)”。

Profile Information

First Name * test

Last Name * Parent

Ward Select

Email * Test@email.com

Phone Number (555) 555-5555

Relationship to Student Select

Preferred Communication Method

Email Text Both

Language Preference English

My Preferred Language Not Available

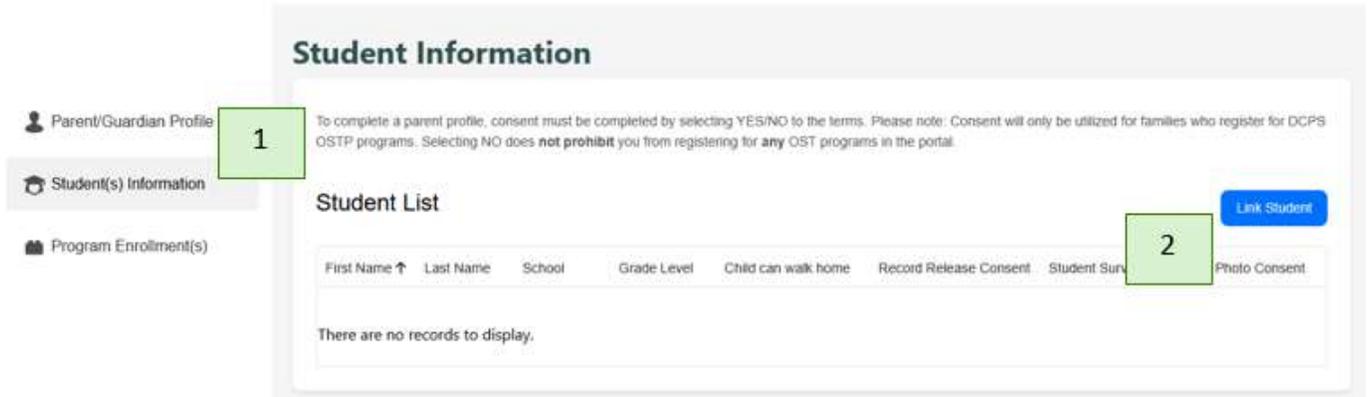
在您的个人资料信息下方，您将看到“**Authorized Pickup Person（授权接领人）**”部分。您须提供至少一 (1) 位获授权在计划结束后接领学生之人员的联系信息。对于授权接领人，需提供以下信息：名字、姓氏、电子邮箱、电话号码、与账户持有人的关系。

为确保保存所有更改，请点击此页面底部的“**Update（更新）**”按钮。

您的家长/监护人个人资料现已填写完毕。点击[此处](#)获取有关如何搜索计划的说明，或点击[此处](#)了解如何将学生与您的家长/监护人个人资料相关联。

将学生与您的家长/监护人个人资料相关联

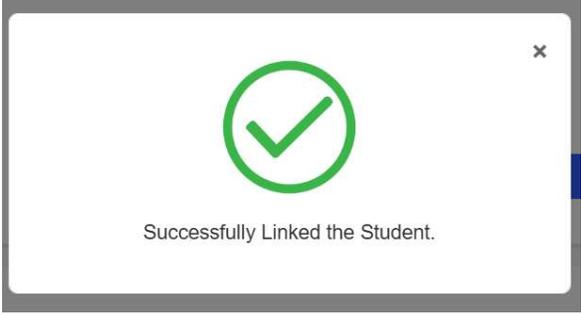
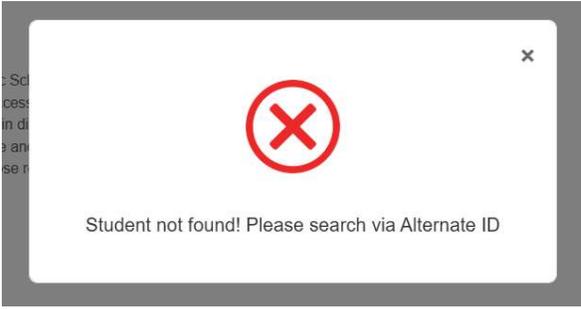
- ✓ 要将学生与您的家长/监护人个人资料相关联，请登录 MOST-DC 门户网站。选择屏幕左侧栏中的“**Student(s) Information**（学生信息）”选项卡（如下文第 1 处所示），然后点击蓝色的“**Link Student**（关联学生）”按钮（如下文第 2 处所示）。



- ✓ 在“**Student Information**（学生信息）”部分，输入学生的名字、姓氏，选择其当前就读学校的名称以及出生日期。
- ✓ 在“**Information Release Consent**（信息发布同意）”部分，有一系列关于“是”或“否”的问题，您必须予以作答。这些问题专门针对 DCPS 提供的 OST 计划。

注：对任何一个同意问题选择“否”，均不会妨碍您将学生与您的家长/监护人个人资料相关联。

- ✓ 填写完所有必填字段（标有红色星号*）后，点击页面底部的蓝色“**Submit**（提交）”按钮。随后您将看到以下任一消息：

消息 1: Student Successfully Linked (学生已成功关联)	消息 2: Student Not Linked (学生未关联)
	
<p>如果您看到上述消息，说明您的学生已成功关联，您可以开始为其注册校外时间计划。</p>	<p>如果您收到以下消息，则说明在我们的学生信息数据中未找到您的学生的相关数据。您需要输入一个备用 ID。</p>

- ✓ 如果您收到上表中的消息 2，请点击“X”关闭弹出消息。在“Student Information (学生信息)”部分的顶部，选择“**ALTERNATE ID (备用 ID)**”（如下方绿色框出部分所示）。输入学生的“**DOB (出生日期)**”、“**DCPS ID (Aspen ID)**”或**USI (唯一学生标识符)**号码。

Student Information

Link Student

Student Details
 Alternate ID

DOB *

mm / dd / yyyy 

DCPS ID (Aspen ID):

USI:

✓ 如果您不确定学生的 ID 号码，下方列表中包含了一些可以找到 DCPS ID 或 USI 的地方（您也可以致电学生就读的学校，询问学生的学校 ID 号码）：

1. 成绩单
2. 进度报告
3. 学生注册表
4. 个人教育计划 (IEP) 文档
5. **学校 ID** 与在学校家长门户网站使用的号码相同。对于 DCPS 而言，此号码即为在 Aspen 家长门户网站使用的号码。
6. **USI 号码**与在 My School DC Lottery 使用的号码相同

✓ 输入 ID 号码后，您将需要回答以下所包含的同意问题，然后点击蓝色的“**Submit（提交）**”按钮。

✓ 您将收到一条通知，说明学生是否已成功与您的账户关联。

学生关联成功后，您便可以[搜索并申请计划](#)，或者将其他学生与您的家长/监护人个人资料相关联。

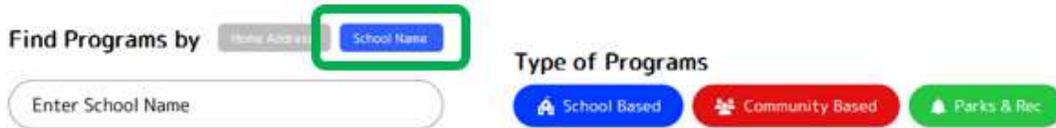
如果您仍无法关联您的学生，请提交[支持请求工单](#)，或通过以下网址联系 OST 办公室：mosthelpdesk.dc.gov。

搜索和筛选计划

通过 MOST-DC 门户网站，家长可以快速轻松地搜索校外计划！您可以按**地址**、**学校名称**或**计划类型**进行搜索，也可以应用其他筛选条件进行搜索，以缩小选择范围。

✓ 按地址或学校名称搜索

- 要搜索计划，请转到“**Find Programs（查找计划）**”。您将看到一个搜索栏和一张地图 并排显示。
- 若要按地址搜索，请选择“**Home Address（家庭住址）**”（如下方蓝色框出部分所示），然后输入家庭住址。您还可以使用“**Distance Selector（距离选择器）**”选项调整距离。系统将根据输入的地址生成列表，并在地图上显示提供计划的地点。
- 若要按学校名称搜索，请选择“**School Name（学校名称）**”（如下方绿色框出部分所示），然后输入学校名称。您还可以使用“**Distance Selector（距离选择器）**”选项调整距离。系统将根据输入的学校名称，并在地图上显示提供计划的地点。



MOST-DC 门户网站中的计划类型

目前，MOST-DC 门户网站上有三类计划：**基于学校的计划**、**基于社区的计划**以及**公园和娱乐计划**。基于学校的计划由华府公立学校管理。基于社区的计划由 OST 办公室资助，可能设在学校或其他社区场所。公园和娱乐计划则由哥伦比亚特区公园与娱乐部负责管理。下表概述了每类计划的一些主要特点及其注册流程链接：

计划类型	图标颜色	是否对任何人开放?	是否可以直接在 MOST-DC 门户网站上申请?
基于学校	蓝色	否 - 仅限于在该校注册的青少年	是 - 有关如何申请 DCPS 校外 (课后) 计划的详情, 请 参见此处
基于社区	红色	是	是 - 有关如何申请 OST 办公室资助计划的详情, 请 参见此处
公园和娱乐	绿色	是	否 - 有关如何申请 DPR 计划的详情, 请 参见此处 。

各家庭可在门户网站上选择计划卡上的心形图标, 以表示对某一计划的兴趣。您须登录到您的 MOST-DC 个人资料, 方可对任何列出的计划表示出兴趣或作出申请。 点击心形图标后, 校外时间计划提供方将收到通知, 并与您联系, 告知注册流程中的后续步骤。

点击心形图标还会将计划信息保存到您的家长/监护人个人资料中。如此一来, 您在继续浏览或等待注册窗口开放时, 便可以记录所有感兴趣的计划。

Marie Reed ASP ⓘ
 School-based Grade: Pre-K, K, 1, 2, 3, 4, 5
 M, Tu, W, Th, F
 3:30 PM - 6:30 PM
 Primary Focus Area
 Academic
 Cost Details
 Free program
 Location
 2201 18TH STREET NW, WASHINGTON, DC, 20009
 Full
 Waitlist

申请 DCPS 校外时间计划

2025-2026 学年，DCPS 校外时间计划 (DCPS OSTP) 将在新的“我的校外时间 DC”门户网站上注册！有关 DCPS OSTP 的信息，请在[此处](#)查阅。DCPS 秋季校外时间计划将于 2025 年 5 月开始注册。

要申请 DCPS 课后计划 (ASP):

1. 关联您的学生（在关联学生时，请务必注明其将在 2025-2026 学年就读的学校）
2. 输入您想要注册的学校的名称。
3. 点击写有“SCHOOL NAME, ASP（学校名称，ASP）”的计划卡
4. 点击“APPLY（申请）”。若该计划名额已满，请点击“WAITLIST（候补名单）”。

DCPS 注册采用自动化系统（先到先得）。系统会根据名额情况实时（提交或系统更新后 5-10 分钟内）发出通知。

- 如有空位，您将收到一封**确认您注册**的电子邮件。
- 如名额已满，您将收到一封电子邮件或一条短信，**确认您已进入候补名单**。

如果您申请的第一个计划名额已满或您的学生无法注册，您可以搜索您所在地区的其他计划。请参阅[此处](#)，了解如何搜索和筛选计划。

对于 DCPS OST 或 DCPS ASP，如有其他问题或需要了解其他信息，请在 MOST-DC 门户网站上提交支持请求工单，或致电 (202) 442-5002 或发送电子邮件至 afterschool.dcps@k12.dc.gov 联系 DCPS 校外时间计划。

申请 OST 办公室资助的校外时间计划

校外时间资助与青少年成果办公室（OST 办公室）每年向哥伦比亚特区约 195 家校外时间服务提供方提供资助。这些计划在学校和社区场所开展。若想告知某个 OST 计划提供方您有意申请其计划，可以点击心形图标或点击“**APPLY（申请）**”来表明兴趣。

要申请 OST 资助计划，您需要：

5. 将您的学生与您的家长/监护人账户相关联（请参阅[此处](#)，了解如何关联学生）。
6. 搜索并点击一项计划（OST 计划分为基于学校的计划和基于社区的计划）
7. 点击“**APPLY（申请）**”
8. 若该计划名额已满，请点击“**WAITLIST（候补名单）**”。

点击“**APPLY（申请）**”后，OST 计划提供方将收到您的申请通知。因为注册流程因计划而异，所以 OST 提供方将直接与您联系，告知您注册其计划的后续步骤。完成注册流程后，计划提供方将通过门户网站为您办理注册手续。

学生注册得到确认并正式生效后，您将收到来自门户网站的自动电子邮件或短信。

注：请定期查看您的电子邮件和短信，了解注册状态的最新信息。如果您学生的注册状态发生变化（例如从候补转为已注册），您将收到通知。

如果您申请的第一个计划名额已满或您的学生无法注册，您可以搜索您所在地区的其他计划。请参阅[此处](#)，了解如何搜索和筛选计划。

对于 OST 办公室资助计划，如有其他问题或需要了解其他信息，请在 MOST-DC 门户网站上提交[支持请求工单](#)，或通过以下网址联系 OST 办公室：mosthelpdesk.dc.gov。

申请公园与娱乐部计划

公园与娱乐部 (DPR) 在哥伦比亚特区各地提供了多个校外时间机会。这些计划均在基于社区的 DPR 娱乐中心开展。要申请 DPR 计划，请按照以下步骤操作：

9. 将您的学生与您的家长/监护人账户相关联（请参阅[此处](#)，了解如何关联学生）。
10. 点击计划（DPR 计划使用绿色图标）。请注意，对于 MOST-DC 第一阶段门户网站，DPR 计划将不会按年级进行筛选。
11. 点击“APPLY（申请）”。
12. 您将被转至 DPR 计划的登陆页面。
13. 您将直接在 DPR 网站上申请。
14. 如果 DPR 计划需要付费，您可以直接在 DPR 网站上支付费用。
15. DPR 计划可通过其 Rec Trac 注册系统获得，因此注册将根据名额自动进行。可通过 DPR 网站获取注册的即时通知。
16. 您将收到确认您学生注册的电子邮件或短信。

注：请定期查看您的电子邮件和短信，了解注册状态的最新信息。如果您学生的注册状态发生变化（例如从候补转为已注册），您将收到通知。

如果您申请的第一个计划名额已满或您的学生无法注册，您可以搜索您所在地区的其他计划。请参阅[此处](#)，了解如何搜索和筛选计划。

对于 OST 资助计划，如有其他问题或需要了解其他信息，请在 MOST 门户网站上提交支持请求工单，或通过以下网址联系 OST 办公室：mosthelpdesk.dc.gov。

提交支持请求工单

Service Now 在 MOST-DC 门户网站上提供了支持工单系统。如果您有任何问题或需要任何其他支持，可提交支持工单。工单将分配给您请求获得其支持的相应机构或学校。

要提交支持工单：

17. 选择位于顶行导航栏中的“**Submit Support Request**（提交支持请求）”。
18. 如已登录，工单将自动填充您的姓名、电子邮箱和电话号码。
19. 如未登录，您须输入这些信息。
20. 选择工单主题。
21. 简要描述您的问题。
22. 点击表单底部的绿色“**Submit**（提交）”按钮。
23. 技术援助支持人员将会与您联系。

The screenshot shows a web form for submitting a support request. The title is "Let Us Help You With Your Request". The form includes the following fields:

- Full Name ***: A text input field containing "Test Parent".
- Email**: A text input field containing "Test@email.com".
- Phone**: A text input field containing "(555) 555-5555".
- Ticket Details**: A section containing:
 - Topic ***: A dropdown menu with the text "Select a topic".
 - Description**: A large text area for entering the problem details.

A green "Submit" button is located at the bottom right of the form.

您可以在家长/监护人个人资料中查看或追踪支持工单的状态。工单创建、更新以及解决状态均将通过电子邮件发送给您。相关机构将在 **48** 小时内对您的工单作出回应。

注：如果您提交的支持工单与学校相关的注册问题有关，请在工单描述中注明学校名称。

对于“我的校外时间 DC”门户网站上的所有 OST 计划，如有其他问题或需要了解其他信息，请提交支持请求工单或访问：mosthelpdesk.dc.gov。