



為了加強與病人及家屬的溝通，我們已更新了『入院及出院須知』的內容，現發給閣下以供參考。如有任何疑問，請致電 3921 3888 與我們的病人關係主任聯絡。

<更新> 入院及出院須知

入院程序

- 入院時，請出示病人有效之身份證或護照。本院將會影印病人的身份證明文件作記錄用途。
- 18 歲以下病人請攜帶出生證明文件，並必須由家長或監護人陪同下登記入院。家長或監護人需出示有效之身份證或護照，監護人需同時出示有效的法律文件，以茲證明雙方關係。
- 所有入院病人必須提供「第一聯絡人」及「第二聯絡人」資料，有關聯絡人必須以香港為主要居住地。請注意，如病人未能提供相關聯絡資料，將可能影響本院對病人的護理服務。就有關病人的情況，本院職員在一般情況下會先聯絡「第一聯絡人」，如果未能與「第一聯絡人」聯絡，本院職員將會聯絡「第二聯絡人」。然而，無論是「第一聯絡人」或是「第二聯絡人」，兩者均有責任就病人的護理和相關的問題與本院職員商討及作出最終決定。
- 入院時，請攜帶病人的醫生轉介信(如尚未遞交)、出院報告、檢查報告、覆診預約(如有)及藥物等，並交予本院護理人員跟進。
- 入院時，不論月租或 5 天住宿計劃者，均需繳付按金。按金可以現金、EPS 或信用咭支付，本院恕不接受以個人或公司支票繳付按金。
- 請妥善保存按金收據，並於出院時向會計部職員出示有關收據正本。按金不能用作抵銷中期賬單的費用，但可用於抵銷出院時應繳付的最後賬單費用。若扣除最後賬單費用後按金仍有餘額，一般情況下，本院會將餘額以支票形式於病人出院後 2 星期內郵寄至所填報之通訊地址。
- 本院有權根據病人的護理需要及配合病房運作安排而調動病人入住的床位或房間。本院未必能就個別病人的要求作出床位或房間的調動。

收費及付款方式

- 各類別房間及服務的收費請參閱「住院收費表」。該收費表已擺放在本院大堂接待處及各病房護士站以供參考。如有進一步查詢，請與護理部職員聯絡。
- 收費會不時更改，本院將不作另行通知。
- 房間截算時間為每日中午 12 時正，本院不設半日收費。出院當日病人如需延遲結賬或離開時間，請預先通知護士主管，並先得到批准後方可作出有關安排。

- 本院醫護人員會憑其專業判斷決定為病人進行適當的藥物治療及醫護程序，使病人能得到適切的治療及護理，個別藥物及醫護程序項目可能需額外收費，有關費請參閱接待處及各病房護士站的「住院收費表」。
- 如需本院醫生填寫醫療報告或保險索償表格等資料，必須先行繳付有關費用。
- 由病人或其訪客及陪人而引致本院有財物的損毀，病人必須支付相關維修或與功能相約的代替品的更換價，所需費用將會納入院友賬戶內。
- 任何由病人、病人的訪客或陪人所引致本院資產或物品損壞，病人必須支付有關的維修費用或更換功能相約的物品的價格，所需費用將會納入院友的賬單內。
- 5 天住院計劃：
 - 入院當日需預繳全數住宿費用。
 - 5 天住院計劃在任何情況下必須連續使用，本院恕不給予任何形式的退款（包括病人離逝）。
 - 有關醫護程序及消耗品等的收費單會於病人出院或完成 5 天住院計劃當日發出。
 - 當病人完成 5 天住院計劃後決定繼續入住本院，不論是再參加 5 天住院計劃或轉為按月收費計劃，均須於 24 小時內繳付先前 5 天住院計劃的全數住院費用。而新計劃所需繳交的相關費用，亦必須於新計劃開始前繳付。
 - 病人出院前必須先繳付所有賬單的費用。
- 月租計劃：
 - 入院時需同時繳付一個月房租及所需按金。其後會按月收取下列項目費用：住宿費、護理程度附加費、自攜藥物行政及藥房服務費。
 - 另外，本院每逢星期三均會向病人發出醫療消耗品及醫護程序等項目費用賬單，如該星期三為公眾假期，則順延至假期翌日發出。
 - 請於收到賬單後 24 小時內繳交有關費用。
 - 請注意，如病人重複或持續地拖延繳交賬單費用，本院將終止為閣提供服務，並會安排病人出院。
- 所有已預繳的費用，本院只會在病人離逝的情況下將未使用的餘款發還,任何其他原因放棄或終止計劃，本院恕不退款。
- 病人出院前必須全數繳付所有賬單費用。
- 所有費用（除按金外）可用現金、EPS、信用卡或支票於接待處繳付。接待處辦公時間如下：

星期一至星期五：	上午 9:00 至晚上 7:00
星期六：	上午 9:00 至下午 5:00
星期日及公眾假期：	休息
- 如於非辦公時間繳費，請直接將支票投入接待處的支票箱。

入院需帶備的個人物品

- 個人衛生用品：沐浴露、洗髮液、潤膚乳液、紙巾、洗面毛巾、牙膏、牙擦、梳、指甲鉗、電鬚刨。如有需要請自備成人紙尿片及濕紙巾。
- 個人衣物：本院會提供睡衣及浴巾，病人需自備保暖外套、拖鞋。如有需要請自備內衣褲及便服、鞋襪。病人自備衣物本院不負責清洗。

轉院及回家休養安排

- 住院期間，病人可能因醫療需要或其他原因而需暫時轉送往其他醫院或機構入住，或是經安排短暫回家住宿。在離開本院期間，病人及其家屬有責任通知本院職員病人是否計劃出院。離開本院期間，病人仍需繳付以月費計算的服務的整個月費用，以及已使用的醫療消耗品及醫護程序等項目收費。
- 一般情況下，本院會保留床位給暫時離院的病人，直至其住宿計劃完結。如病人或其家屬未有及時通知本院續租事宜，或未有預繳房間費用；又或是本院職員超過 7 天仍未能與離院病人或其家屬取得聯絡，本院有權終止該病人的住院服務，並騰出床位予其他病人入住。在這情況下，病人需承擔本院終止其服務前的所有費用。
- 病人及其家屬有責任繳付所有賬單及完成出院手續。

出院程序

- 出院前，病房職員會通知本院會計部預備最後賬單。
- 如病人計劃於本院辦公時外出院，請於出院前一天的辦公時間內與本院會計部安排結賬。
- 賬單備妥後，會計部將通知病房職員，請閣下收到賬單後前往三樓大堂接待處繳付有關費用。有關按金退款安排，請填妥"退回按金指示"表格(ADM-FIN-003)，並連同按金收據正本，於辦公時間內交回大堂接待處辦理有關手續。
- 出院前請檢查及帶走所有個人財物。就閣下遺留的任何物件，本院一概不會負責。任何無人認領的個人物品，本院只會保存一個月。此後，本院將安排拋棄無人認領的個人物品。病人或其家屬不可就有關物件向本院提出任何形式的追究。

意見

- 你的意見將有助我們改善我們的服務質素。如閣下有任何意見，請向三樓正門接待處索取及填寫「意見書」(Form: ADM-PR-004)並交回設置於接待處或各層病房的意見收集箱。
- 如有任何其它查詢或意見，歡迎與接待處(電話: 3921 3888)或病人關係主任(電話: 3921 3835)聯絡。

本院保留修改上述資料的權利而不須另行通知。