



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「第二聯絡人」，兩者均有責任就病人的護理和相關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 天住院計劃者，均需繳付按金。按金可以現金、EPS 或信用卡支付，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之費用，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要求作出床位或房間之調動。
- 本院為護士學生提供培訓及實習機會。如有任何意見或查詢，請與本院職員聯絡。

收費及付款方式

- 各類房間及服務的收費請參閱擺放於本院大堂接待處及各病房護士站之「住院收費表」及「定額雜項收費計劃」。如有進一步查詢，請與護理部職員聯絡。
- 本院保留更改收費之權利而不作另行通知。
- 房間截算時間為每日中午 12 時正，不設半日收費。如病人出院當日需延遲結帳或離開時間，請預先通知護士主管，獲得批准後方可作出有關安排。
- 本院醫護人員會憑其專業判斷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，有關費用請參閱接待處及各病房護士站之「住院收費表」及「定額雜項收費計劃」。
- 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。
- 任何由病人、其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之賬單內。

- 5 天住院計劃：
 - 入院當日需預繳全數住宿費用、所需按金及定額雜項收費。
 - 在任何情況下，5 天住院計劃必須連續使用。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賬單會於病人出院或於完成 5 天住院計劃當日發出。
 - 如病人完成 5 天住院計劃後決定繼續入住本院，不論是再參加 5 天住院計劃或轉為月租計劃，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之費用。
- 月租計劃：
 - 入院時需同時繳付一個月之房租、所需按金及定額雜項收費。其後會按月收取下列項目費用：住宿費、護理程度收費、定額雜項收費、自攜藥物儲存費。
 - 本院逢星期三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，本院有權終止為閣下提供服務。
- 所有已預繳的房租及其他月付費用，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、信用咭，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。
- 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、便服及鞋襪。本院將不負責清洗院友自備之衣物。
- 本院不建議院友攜帶大量現金及貴重物品入院。如有遺失，本院恕不負責。

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之整個月費用，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，本院會保留床位予暫時離院的病人，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、未有預繳房間費用、或本院職員超過 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，將床位讓予其他有需要之病人入住，病人並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準備最後一期賬單。
- 如病人計劃於本院辦公時間外出院，請於出院前一天的辦公時間內與本院會計部聯絡，以安排付款事宜。
- 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。

其他資料

- 香港防癌會備有不同內容的小冊子，例如四季湯水食療、點穴治療、痛症舒緩、加強照顧晚期病人的技巧和信心等，歡迎病人及家人在本院的資訊架取閱，或瀏覽本院或香港防癌會網站（www.jccrc.org.hk 或 www.hkacs.org.hk）。住院期間亦請不時留意本院網站，以獲取最新資訊。

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「服務意見調查」（ADM-GEN-028）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 / 3921-3863）聯絡。

*本院保留修改上述資料的權利而不作另行通知。



收集病人個人資料的聲明

本聲明旨在說明香港防癌會賽馬會癌症康復中心（「本院」）向病人收集個人資料的目的及方式。在向本院提供任何個人資料之前，請先閱讀本聲明。

香港防癌會為非牟利機構。本院員工可能會請你提供你的個人資料（包括健康狀況），或向任何適當的有關人等查詢你的醫療紀錄及任何有關的資料，作為有關你的健康護理或直接有關連目的或一般性的醫學目的（包括治療、研究和教育等）。

當你提供這些個人資料時，請確保這些資料準確及完整。如果你拒絕向本院提供所需的資料或你提供錯誤或不完整的資料，將會影響本院為你所提供的服務。

一 索取個人資料之目的

本院會向閣下收集以下資料：

- 你的個人資料，如姓名、性別及身份證號碼，作為辨別身份之用；及
 - 你的住址、電話號碼及緊急聯絡電話號碼，以便將來在需要時與你通訊之用。
- 你必須提供上述資料，否則本院不能為你診斷或治療。

本院也會採用以下方法收集你的醫療及牙科病歷記錄及情況：

- 向你直接查詢；
- 使用一般臨床診斷程序，包括但不限於任何文字內容及非文字內容（相片、圖像、圖片、音頻檔案及影像檔案等）；及
- 向轉介者索取（如你是由別處轉介而來）。

此等資料是用以評估你的個案，如果適合的話，更會作為研究項目之用。所有資料，都會長期被保存，以備用作統計及研究。你也必須提供以上資料，否則本院不能為你診斷或治療。

本院會請你提供近親姓名、職業或父母職業（十八歲以下人士適用）、種族及婚姻狀況，以作紀錄及統計之用。如果你不願意的話，可以拒絕提供上述資料。

二 資料受讓人的類別

你所提供的個人資料，會予以保密，其使用者主要為本院職員。可是，

- 如果為你提供治療時需要第三者（例如診所、化驗室及技術支援單位）的服務，你的資料會被轉送到這些機構；
- 如果你是由其他醫務人員轉介到本院，你的資料也會交予有關醫務人員；同樣，如果本院需轉介你到其他醫院，你的個人資料亦會送交該院醫務人員；及□

- 在法律規定下，本院須將你的資料交給有關政府部門。
- 如未獲閣下同意，本院不會向上述以外人士透露你的個人資料，也不會把資料作本聲明所述及目的（及其有關者）以外的其他用途。如果你的個案被用作研究材料而會向院外人士公開的話，本院不會洩露你的個人身份。

三 查閱個人資料

根據個人資料（私隱）條例第 18 及 22 條，與其附表一之保障資料第六原則的規定下，你可以要求查閱及修改本院所保存關於閣下的個人資料。你的權利包括在繳交有關費用予本院後，索取你個人或有關你資料之副本。

四 更改個人資料

如需更改你的通訊電話號碼及／或地址，請致電 3921-3888 或傳真至 3921-3877 通知本院登記處職員。

五 查詢

如欲查詢有關個人資料的管理，包括要求查閱或修改你的個人資料，請與香港防癌會賽馬會癌症康復中心行政部聯絡。

地址：香港黃竹坑南朗山道 30 號

電話：3921-3888 傳真：3921-3877