



医 疗 管 球

雅 丽 氏 何 妙 龄 那 打 素 医 院

病 人 入 院 须 知

本文内容涉及病人的权利及义务，请仔细阅读。医院管理局（医管局）是负责管理医管局医院的法定机构，下文所述的「医管局医院」乃指医管局辖下的医院及其员工。

A. 入院须知

A. 入院前准备

(一) 身份证明文件及其他证明文件

■ 入院时必须出示病人有效身份证明文件的正本，包括：

- 成年及青少年(11岁或以上): 香港身份证或旅游证件之正本。
- 儿童(11岁以下): 香港儿童身份证、香港出生证明书或旅游证件之正本。
- 初生婴儿(未满42天): 显示病人于香港出生的医院文件；及病人父/母之有效身份证明文件或旅游证件之正本。

■ 住址证明：如最近六个月的电费单、水费单或电话费用月结单等。

(二) 私家检查及化验报告

■ 如病人持有其他私家检查及化验报告，请带备入院，以供医护人员参考。

(三) 个人卫生用品

■ 请根据需要带备个人卫生用品，如水杯、拖鞋、面巾、牙刷、牙膏、枧液、厕纸及尿片等。

(四) 贵重财物 / 危险物品

■ 请避免携带贵重物品。个人财物不论因任何原因遗失或损毁，医管局均无须负上任何责任。

■ 为保障所有病人、医护人员及访客的安全，请避免携带任何锋利、易燃或危险物品进入医院。

B. 入院程序

(一) 非紧急 / 预约入院

■ 非紧急入院是由本院各临床部门安排。有关部门会向病人发出「入院通知书」，其中列明入院日期、时间、入院病房及特别指引。

■ 请根据「入院通知书」上的指示，前往入院处(本院A座地下)办理入院手续或到有关病房报到。

■ 入院处

📍 位置: A座地下

⌚ 办公时间: 星期一至星期五: 上午 7:30 至 中午 12:00 及 下午 12:30 至 下午 5:00

星期六: 上午 8:00 至 中午 12:00

星期日及公众假期: 休息

■ 如获安排在非入院处办公时间入院，请前往急症室登记处(本院C座地下)办理入院手续。

■ 为方便医院职员能正确登记病人、翻查病人文数据及准确计算病人的住院及诊症费用，请于登记时，出示有效身份证明文件。

■ 如未能出示有效身份证明文件之正本，将不获办理入院手续。

■ 如决定不入院，请于入院处办公时间致电 2689 2040 取消预约。

(二) 紧急 / 急症入院

■ 病人经急症科医生诊治后，如病情需留院作进一步治疗，病人会被安排办理入院登记手续。

■ 如未能出示有效的身份证明文件之正本，均以非合资格人士收费，并须入院当日缴交按金。如出院当日仍未能出示有关证明文件，须付全费。

(三) 特别情况

■ 十八岁以下或语言沟通上有困难之病人，请由监护人或十八岁以上之亲友陪同入院。

■ 凡悬挂八号或以上热带气旋警告讯号、黑色暴雨警告讯号或「极端情况」下，预约入院登记服务将会暂停，本院将个别通知病人新的入院日期及安排。

第二部：留院期间须知

A. 住院守则

- (一) 〈病人约章〉向市民解释病人在使用公立医院服务时应有的权利及责任。详情请参阅附件。
- (二) 本院员工概不收受任何礼品或金钱，敬请合作。
- (三) 病人入院后须配带「身份数据手带」，以便医护人员执行医护治疗及程序时核实身份。如有损坏或遗失，请尽快通知当值护士。
- (四) 如欲离开病房，请先通知医护人员。若未得医生同意，请勿离开医院。为了病人的安全，如医院人员失去病人行踪，他们将寻求警方协助。如病人在院外发生任何意外，本院概不负责。
- (五) 使用流动电话时必须与医疗仪器保持一米以上的距离，并遵照医院规定于大量高度敏感医疗仪器的高危地点关掉流动电话，以免干扰医疗仪器。
- (六) 请勿将医院电源插座用作充电或任何私人用途。
- (七) 切勿将湿纸巾或抹手纸丢进坐厕内，造成渠道淤塞，严重影响医院运作。
- (八) 根据医管局附例，任何人士不得在本医院内吸烟或使用无罩式的灯火。违者可被检控。
- (九) 根据医管局附例，任何人士不得在本医院内使用可能令他人厌恶或烦扰的言语或作出不雅或影响秩序的行为。违者可被检控。
- (十) 根据医管局附例，任何人士不得在本医院内，未经院方职员同意下，拍摄照片，影片或录像影片，把医院病房勾画出来。违者可被检控。

B. 检查及治疗

- (一) 病人可能于本院接受治疗或留院后，再被转介到另一间医管局医院。
- (二) 在留院期间，病人可同意接受医院认为合适或必要的检验、检查及治疗。
- (三) 在留院期间，本院会有实习医生、医科学生及护士学生在资深医护人员督导下观察或检查。

C. 病人安全

- (一) 病人住院期间请病人及家属尽量与本院职员合作，配合病人的治疗及检验程序，以确保病人安全及早痊愈。
- (二) **感染控制：**传染性风险的病人需要在有隔离设施的病房留医，以减低交叉感染。另外，为了保护自己及维护公众健康，请采取适当预防措施，例如有呼吸道感染征状时应戴上外科口罩；在进食前、服药前及如厕后，都应洁手。此外，医护人员会在护理病人前后洁手。如你察觉医护人员在照顾你前后未有洁手，可以作出温馨提示。
- (三) **私家药物：**病人若需服用私家药物请携带入院并于入院时知会医护人员。病人住院期间，未经医护人员许可，切勿擅自提供私家药物给病人服用。
- (四) **药物资料：**如病人对药物处方有任何疑问，请向医护人员或药房查询。
- (五) **预防跌倒：**为保障病人安全及预防跌倒，访客请于离开病人时或探访完毕后，将有需要病人之床栏拉起以保护病人。若有任何疑问，请向当值医护人员查询。
- (六) **皮肤及伤口护理：**假如身上有任何伤口，请于入院后实时告知医护人员。如伤口在住院期间出现不寻常的情况(如增加红、肿、痛、热或分泌物)，请立即通知医护人员。
- (七) **食物营养：**医护人员可能会根据病人情况而作出营养评估（例如面谈、量度身高体重等）。进食时有鲠喉风险的病人，应根据医院建议的餐类和流质稀稠度进食。如病人或家属有任何疑问，可向医护人员查询。
- (八) **事故管理：**医院管理局和医院设有既定的机制和指引，要求员工以透明、开放的方式呈报医疗事故，确保病人安全。

D. 男女综合病房安排

- (一) 为更有效运用病床及资源，尽快安排病人入院接受治疗，本院有部份病房是采用综合收症模式，即病房同时收男性及女性病人，其安排如下：
 - 本院将安排同一性别的病人入住同一病区。
 - 病房会有男洗手间及女洗手间供男女病人使用。
 - 男女员工共同照顾男女病人，但会绝对尊重病人私隐和专严。
 - 在紧急情况下，任何性别员工都会实时为病人施行急救。
- (二) 如有任何查询或意见，欢迎与医护人员联络。

E. 住院膳食

- (一) 医院会为病人提供餐膳，如病人有下列情况，请尽早通知病房护士，以作安排：
- 需要较少或较多餐膳份量，或不需要任何一餐或全部之餐膳；或
 - 对某些食物有敏感；或
 - 因宗教原因，例如清真餐或斋餐。
- (二) 医院每天设有特定的早餐餐单，即粥品、麦皮或通粉，病人可因应不同的身体状况，尽早通知病房护士，作出更改。
- (三) 病人住院期间，医院会为其提供足够及合适的膳食。此外，病人留院期间很多时亦须遵守特别饮食规定及限制；另外不当食物处理可能会造成食物卫生问题，因此医院不鼓励访客携带需处理或储存的食物探访病人，也不会提供食物储存、翻热及冷藏服务。如有疑问，可向病房职员查询。

F. 个人物品 / 贵重财物

- (一) 病人在其留院期间须负责管好其一切个人物品 / 贵重财物，且不论该等财物由病人自行保管或由院方暂时保管，病人均会承担所有风险。病人同意如有遗失或损坏，不论成因，医管局及院方皆毋须承担责任。在病人离院（出院或其他情况）时，该等财物须马上由病人或由其亲近人士 / 遗产代理人或拟定遗产代理人全部带走或领回。
- (二) 如果病人托院方暂时保管其现金，基于安全原因，院方或会将该笔现金存入医管局名下的银行户口。于病人离院时，相同金额的款项（不含利息）将会如数归还病人或其亲近人士 / 遗产代理人或拟定遗产代理人。病人同意一切于该银行户口所产生之利息一概归医管局所有。
- (三) 病人同意，一切由病人遗留在医管局医院范围内的个人物品 / 贵重财物（包括由院方暂时保管的财物），若于病人离院后三个月内未被领回，将被视作已被病人弃置，病人不得异议。此后，院方有权随时采取任何其认为合适的方法处置该等财物，一切收益（如有的话），将由院方全权保留及使用。此外，病人同意，如果该等财物是会腐坏、有毒、有攻击性或会令人厌恶的物品，院方有权随时采取任何其认为合适的方法将之清理而毋须知会病人或其亲近人士 / 遗产代理人或拟定遗产代理人，如有遗失或损坏，院方亦毋须承担任何责任。

第三部：探访安排

A. 病人须知

- (一) 除非病人反对，本院可向要求探访病人的人士，透露病人的病房及病床编号。
- (二) 如病人不同意本院透露该等资料，请通知病房或入院处职员。根据本院现行安排，若病人不同意透露该等资料，不论是有关病人是否已经入院的消息或是病人的病房及病床编号，本院都不会向外披露。

B. 探病时间

- (一) 探病时间因应医院管理局感染控制应变级别作出调整，请致电询问处 2689 2000 查询有关详情。

C. 访客须知

- (一) 访客进入病人护理区域时，必须佩戴外科口罩。
- (二) 普通病房每名病人每次只可以有两名访客，期间可以换人。为保障儿童健康，十二岁以下儿童谢绝探访。医护工作进行期间，请遵从医护人员指导暂离病房。
- (三) 隔离病房不设探病时间。

第四部：出院须知

A. 出院计划

- (一) 当院方经评估后认为病人因毋须继续留院接受治疗，病人便需离院或接受院方与医务社工为病人安排的出院计划。

B. 出院手续

- (一) 出院时，病房护士会指导病人 / 家人 / 朋友办理有关手续。手续办妥后，请前往缴费处缴付住院费用或办理收费豁免。同时，请出示药物处方，以便缴费处盖章，然后前往主楼药剂部领取药物。

C. 药物供应

- (一) 出院病人请到本院 C 座地库一楼 24 小时办公的主楼药剂部领取药物。

第五部：服务收费及付款方法

A. 公众收费 (由 2026 年 1 月 1 日起)

符合资格人士			非符合资格人士		
服务		收费	服务		收费
住院服务	急症病床	病床每日 300 元	住院服务	普通科医院	普通科病房
	疗养/复康、 护养及 精神科病床	病床每日 200 元		深切治疗病房	病床每日 35,600 元
日间医院/日间程序		每次诊症 250 元		加护病房	病床每日 21,000 元
			精神科医院		病床每日 3,100 元
			按金 (办理入院时需预缴)		74,000 元
日间医院/日间程序			日间医院/日间程序		每次诊症 7,400 元

(一) 下列类别之病人为「符合资格人士」：

- 持有根据《人事登记条例》(第 177 章) 所签发香港身份证件的人士，但若该人士是凭借其已获入境或逗留准许而获签发香港身份证件，而该准许已经逾期或不再有效则除外；
- 身为香港居民的 11 岁以下儿童；或
- 医院管理局行政总裁认可之人士。

请扫二维码取得更多资料



(二) 凡未满十二岁的儿童，须按其入住病床类别缴付一半住院费用。其他费用则与成人相同。

(三) 住院期间，院方会按日计算住院费费用，每日截数时间为午夜十二时。

(四) 收费以宪报为准，详情可参阅医管局网页。

B. 缴费

(一) 阁下可在办公时间内前往本院缴费处付款。

📍 位置： A 座地下

☎ 电话号码： 2689 2010

🕒 办公时间： 星期一至星期六： 上午 8:15 至 下午 9:00

星期日及公众假期： 上午 9:00 至 下午 5:00

(二) 如在非缴费处服务时间缴款，阁下可使用以下付款方式：

- 利用设置于医院内 24 小时服务的「一站式电子服务站」以电子方式进行自助付款；或

- 下载医院管理局手机应用程序「HA GO」，然后使用「Pay HA」缴费。

C. 经济困难及支持

(一) 如有经济困难或需要其他福利支持，请联络本院医务社工：

📍 位置： A 座地下 44 号室

☎ 电话号码： 2689 2020

第六部：医院设施

D. 医院设施位置及开放 / 营业时间

设施	位置	开放 / 营业时间
祈祷室	A 座一楼	24 小时
小教堂	A 座一楼	星期一至五： 上午 9:30 至 下午 1:00 下午 2:00 至 下午 5:30
医院餐厅	C 座二楼	星期一至日： 上午 6:30 至 下午 8:00
小食吧	A 座地下	星期一至五： 上午 8:00 至 下午 3:00
便利店	A 座地下	星期一至日： 上午 8:00 至 下午 8:00
复康店	A 座地下	星期一至五： 上午 9:00 至 下午 1:00 下午 2:00 至 下午 5:00 星期六： 上午 9:00 至 中午 12:00
时租停车场	大埔全安路 9 号	24 小时

请扫二维码取得更多资料



第七部：其他数据

A. 个人资料(私隐)条例

(一) 请参阅「个人资料 (私隐) 条例 – 病人通知书」。

B. 更新个人资料

(一) 如日后病人的个人资料有任何变更, 请携同有关证明文件亲临下列地点更新病人记录:

- 病人住院期间, 可以到医院入院处;
- 病人出院时, 可以到医院会计部;
- 门诊病人, 可以到门诊登记处。

C. 申请病人数据

(一) 病人可向本院申请个人资料如医疗纪录副本、医疗报告及其他资料, 如化验报告、造影报告等。

请扫二维码取得更多资料



(二) 申请表格可于本院 A 座地下入院处索取或于本院网页下载。

(三) 如有任何疑问, 请于办公室时间内致电 2689 3352 查询。

D. 传译服务

(一) 本院尽量为不谙广东话、普通话或英语人士在接受公营医疗服务时, 提供传译服务。由于安排需时, 如病人需要这服务, 请尽早联络本院职员代为安排。

E. 交通路线

(一) 以下巴士路线均途径本院或以本院作终站:

请扫二维码取得更多资料

- bus 71K: 港铁大埔墟站 ⇄ 港铁太和站 (循环线)
- bus 73B: 上水 ⇄ 本院(循环线)



(二) 以下专线小巴路线均途径本院或以本院作终站:

- minibus 20A: 港铁大埔墟站 ⇄ 本院 (循环线)
- minibus 20X: 港铁大埔墟站 ⇄ 本院
- minibus 502: 上水清河邨 ⇄ 本院

F. 捐款

(一) 本院乃一非牟利机构, 欢迎捐款乐助。捐款可投放在捐款箱或透过八达通机捐款。

G. 赞赏、回应或投诉

(一) 如对本院服务有任何赞赏、响应或投诉, 可联络本院的病人联络主任或以书面形式投入本院意见箱中。

请扫二维码前往:
网上「赞扬及意见表格」



(二) 病人联络主任办公室

位置: A 座一楼

电话号码: 2689 2168

办公时间: 星期一至星期五: 上午 9:00 至下午 1:00
下午 2:00 至下午 5:30

星期六、日及公众假期: 休息

(三) 网上「赞扬及意见表格」: <http://pfcs.ha.org.hk>

H. 其他信息

(一) 询问处

- 📍 位置: A座地下
- ⌚ 办公时间: 星期一至星期五: 上午 8:45 至下午 7:30
星期六、日及公众假期: 上午 9:00 至下午 7:30
- ☎ 电话号码: 2689 2000 (总机)
- ✉ 电邮地址: ahnh_enquiry@ha.org.hk
- 🌐 本院网页: <https://www3.ha.org.hk/AHNH/index.asp>

请扫二维码取得更多资料



(二) 医管局智友站

- 如欲取得更多疾病信息、自理贴士、一般手术与检查程序前的准备及有关小区资源，可浏览医管局智友站网页。
- 网址: <https://www.smartpatient.ha.org.hk/smart-patient-web>

请扫二维码取得更多资料



(三) 医院来电显示

- 所有由本院打出的电话，其来电显示均为 2689 2108。

HA Go 掌握健康「智」轻松

医院管理局一站式手机程序「HA Go」，综合医管局现时多个应用程序，加设多个贴心的新功能，让病人更有效管理就医安排及护理健康。病人更可透过 HA Go 邀请家人成为照顾者，让家人管理及查阅自己的健康纪录。

请用智能手机扫描二维码下载「HA Go」，输入个人资料，如个人资料及电话号码与医管局纪录相符，便立即成为会员。详情可参阅 HA Go 网页。

下载  HA Go
手機應用程式

