

九龙医院病人入院须知

注： 本文内容涉及病人的权利和义务，请仔细阅读。

甲. 病人登记

为方便医院管理局职员能正确登记病人、翻查病人数据、及准确计算病人之住院 / 门诊费用，请于登记时，出示病人有效之身份证明文件 / 旅游证件之正本及六个月以内的地址证明，例如电费单、水费单、电话费用月结单。如阁下的个人资料有任何变更，请带备阁下的有效身份证明文件到本院入院登记处（电话：3129 6032）办理更新手续。

乙. 检查及治疗

- (一) 病人可能于一间医管局医院接受治疗或留院，然后再被转介到另一医管局医院。
- (二) 在留院期间，病人可同意接受医管局医院认为合适或必要的检验、检查及治疗。

丙. 本院收费

- (一) 院内所提供的各种服务，例如供使用的便盘及尿盘、换理床单、冲注热水瓶、供应血液及药物等，均不收费。除缴费处职员外，其他员工一概不准收受款项。缴费处对所收的款项，全部须发出收据。如无正式收据，病人应拒绝付款。本局医院员工应免费为病人服务。遇有任何医院员工向病人索取服务费时，请即向该病房护士主管、病人联络主任或直接向廉政公署（电话：2526 6366）举报。
- (二) 病人出院时，必须通知缴费处，缴付医院费用。缴费处职员收款后即发回正式收据。
- (三) 关于医院费用的付款方法，已详列于医院账单的背面以供参阅。 阁下亦可携同账单于医院管理局辖下任何一间医院缴付院费。

丁. 病人的个人物品 / 贵重财物

- (一) 使用医院管理局（「医管局」）服务的病人在入院时及留院期间，请避免携带个人物品或贵重财物。
- (二) 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。
- (三) 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账户。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账户所产生之利息一概归医管局所有。
- (四) 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。

戊. 探访时间

请参阅夹附文件。

己. 病人的访客

- (一) 探访病者，每次只限二人。未满十二岁的儿童，如未得行政总监或高级护士长许可，不得到访。
- (二) 本院可能会被人以电话或亲自前来本院询问有关你是否入院和病房 / 病床编号。如果你不同意本院透露此等资料，请通知本院位于主座地下或康复大楼地下的入院登记处部门的职员。请注意，若你不同意透露资料，则根据本院现行的安排，无论是有关你是否已经入院的消息或是你的病房 / 病床编号，本院都不会向外提供。至于选择性的透露部分资料，则请恕本院在目前不能达到此项要求。

庚. 病人安全

- (一) 为保障病人的安全，病人在离开病房 / 治疗室前，请通知有关职员。并请勿在医院外游荡，如发现病人失踪，院方会报警要求警方协助。
- (二) 为其他人着想，病人入院时，请避免携带易燃或危险物品。
- (三) 为安全起见，病者不应使用病房内的电源作私人用途。

申. 个人资料（私隐）条例

请参阅“个人资料（私隐）条例 – 病人入院通知书”。

辛. 其他事项

- (一) 如对本院提供的服务有任何意见，请到主座或康复大楼地下或致电 3129 6030 向病人联络主任提出。
- (二) 太平绅士会定期到本院作亲善探访。如有需要，可藉他们的探访向他们表达意见。
- (三) 九龙医院网址: <http://www.ha.org.hk/kh>