

入院須知

(如需繁體中文版入院須知，請向職員查詢)

(Please contact our staff for English version of Admission Notice)

本文內容涉及病人的權利和義務，請詳細閱讀。醫院管理局(醫管局)是負責管理醫管局醫院的法定機構，下文所述的「醫管局醫院」乃指醫管局轄下的醫院及其員工。

1. 入院前準備

A. 身份證明文件

有效身份證明文件正本，住址證明(如電費單，水費單等)及其他證明文件(綜援證明書、旅遊證件等)。

B. 私家檢查及化驗報告

如病人持有其他私家檢查及化驗報告，請帶備入院，以供醫護人員參考。

C. 個人物品

水杯、拖鞋、面巾、牙刷、牙膏、廁紙、視液等日用品及請帶備紙尿片(供失禁病人使用)。

D. 病人的個人物品 / 貴重財物

- 使用醫院管理局(「醫管局」)服務的病人在入院時及留院期間，請避免攜帶個人物品或貴重財物。
- 病人在其留院期間須負責管好其一切個人物品 / 貴重財物，且不論該等財物由病人自行保管或由院方暫時保管，病人均會承擔所有風險。病人同意如有遺失或損壞，不論成因，醫管局及院方皆毋須承擔責任。在病人離院(出院或其他情況)時，該等財物須馬上由病人或由其親近人士 / 遺產代理人或擬定遺產代理人全部帶走或領回。
- 如果病人托院方暫時保管其現金，基於安全原因，院方或會將該筆現金存入醫管局名下的銀行戶口。於病人離院時，相同金額的款項(不含利息)將會如數歸還病人或其親近人士 / 遺產代理人或擬定遺產代理人。病人同意一切於該銀行戶口所產生之利息一概歸醫管局所有。
- 病人同意，一切由病人遺留在醫管局醫院範圍內的個人物品 / 貴重財物(包括由院方暫時保管的財物)，若於病人離院後三個月內未被領回，將被視作已被病人棄置，病人不得異議。此後，院方有權隨時採取任何其認為合適的方法處置該等財物，一切收益(如有的話)，將由院方全權保留及使用。此外，病人同意，如果該等財物是會腐壞、有毒、有攻擊性或會令人厭惡的物品，院方有權隨時採取任何其認為合適的方法將之清理而毋須知會病人或其親近人士 / 遺產代理人或擬定遺產代理人，如有遺失或損壞，院方亦毋須承擔任何責任。
- 另外，病人亦可自備小型門鎖(地下小賣部有售)。

2. 入院手續

A. 一般程序

- 預約入院人士如未能出示有效的身份證明文件，將不獲辦理入院手續。
- 公務員或其親屬、退休公務員、醫院管理局職員或其親屬、退休醫院管理局職員，請于

入院前告知职员，以便核实有关身份。

- 入院登记处办公时间
 - 星期一至五 : 上午七时三十分至下午一时及下午二时至五时三十分
 - 星期六、日及公众假期: 休息
- 如决定不入院，请于办公时间内致电入院登记处2683 7523取消留位。

B. 特殊情况

- 凡悬挂八号或以上风球，或黑色暴雨警告讯号，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。
- 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。
- 病人若不希望透露所在的病房及病床编号，可向入院登记处或病房职员提出。

C. 男女混合病房

- 某些病房因应运作需要会同时接收男女病人，为保障私隐，护理程序会有所安排。如有疑问，请向职员查询。

3. 住院期间须知

A. 住院守则

- 请参阅「病人约章」，以了解病人本身的权利及责任。有关单张亦可向询问处取阅或于网页下载
http://www3.ha.org.hk/ndh/content/patientcharter/charterpamphlet_c.html
- 
- 本院员工概不收受任何礼物或赏钱，敬请合作。
 - 未得医生同意，请勿离开医院。如有病人无故失踪，院方会报警求助。
 - 本院将会对违反医院管理局附例之任何人士采取适当行动。该附例列明了医院范围内使用可能令他人厌恶或烦扰的言语以及作出不雅或影响秩序的行为，皆属违例。该附例重点已张贴于本院当眼处。
 - 为免影响病房之电源，请勿在病房内使用医院电源。本院地下小卖部设有付费电话充电服务；另地下大堂设手提电话充电站供免费使用。
 - 为免干扰医疗仪器，请勿在限制手提电话区域内使用手提电话。
 - 医院室内及室外范围均严禁吸烟。违例者会被检控。
 - 医院会为病人提供餐膳。如对食物敏感或有特别要求，例如清真餐或斋餐，请尽早通知病房护士，作出更改。敬请珍惜食物。

B. 探访安排

- 访客请自备口罩
- 探访时段
 - 普通病房(包括急症科病房) : 中午十二时至下午二时及下午五时三十分至晚上七时三十分
 - 深切治疗部 : 中午十二时至下午一时及下午五时三十分至晚上八时三十分
 - 隔离病房 : 不设探病时间
- 在普通病房，一位病人一次只可以有两名访客，为保障儿童健康，十二岁以下儿童，不可探

5. 其他资讯

A. 查询

- 有关本院各项服务及设施之资料，欢迎致电2683 8888查询。详细请浏览北区医院网页<http://www3.ha.org.hk/ndh/index.asp>



- 如病人或家属需要向治疗团队了解治疗安排或护理计划，请向病房当值护士查询。
- 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社区资源，可浏览医管局智友站网页 <http://www21.ha.org.hk/smartpatient>



B. 赞赏、回应或投诉

如有赞赏、回应或投诉，可填写本院意见箱上的「服务意见书」，或向病人联络服务部提出

办公室：北区医院1楼

电话：2683 7921

传真：2683 8383

电邮：ndh_pro@ha.org.hk

办公时间：星期一至五：上午九时至下午十二时三十分；下午二时至五时三十分
星期六、日及公众假期休息

C. 经济困难或其他福利支援

如有经济困难或需要其他福利支援，请联络本院医务社工

办公室：北区医院1楼

电话：2683 7750

D. 个人资料（私隐）条例

请参阅张贴在各楼层的「个人资料（私隐）条例—病人通知书」海报。

E. 申请病人资料

- 如有需要，病人可向本院申请病人资料如医疗纪录副本及医疗报告/病人资料。
- 申请表格可於本院地库医疗资讯及医疗纪录部索取或於本院网页下载
http://www3.ha.org.hk/ndh/content/appatientdata_c.htm

如有任何疑问，请致电 2683 7042 查询。



F. 变更个人资料

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，可以到医院入院登记处；
- 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。



HA Go 網頁
HA Go Website

<https://www3.ha.org.hk/hago/>

掌握健康「智」轻松 **Health in Your Hand**

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。请用智能手机扫描二维条形码下载HA Go，输入个人资料以作登记，并于入院前往贴有HA Go标志的柜台启动帐户。详情可参阅HA Go网页。