داخلہ کا نوٹ

律敦治及鄧肇堅醫院
رتن جی اور تانگ شیو کن اسپتال
266 Queen's Road East, Wanchai, Hong Kong
ویب سائٹ:http://www.ha.org.hk/rtskh

عمومی قواعد

1. ہسپتال کو صحیح طریقے سے مریض کو رجسٹر کرنے میں سہولت فراہم کرنے کے لئے، براہ کرم رجسٹریشن کے دوران مریض کے پتہ والی دستاویزات پیش کریں جیسا کہ بجلی یا ٹیلیفون کا بل۔ A&E مریض جو رجسٹریشن کے دوران پتہ کا ثبوت فراہم کرنے سے قاصر ہیں اسے فراہم کر سکتے ہیں۔
2. موزوں علاج کے لئے درست شناخت کی یقین دہانی کے لئے، نگہداشت کے عمل کے دوران، ہسپتال میں داخل ہوتے ہوئے نگہداشت صحت مہیا کاروں کی جانب سے ذاتی ڈیٹا کی تصدیق کی جا سکتی ہے۔
3. مریضوں کو مناسب طور پر مخلوط صنفی وارڈ میں داخل کیا جا سکتا ہے۔
4. براہ کرم ہسپتال کی طرف سے لاگو کردہ انفیکشن کنٹرول کے اقدامات کا خیال رکھیں اور تعمیل کریں۔
5. ماسوائے جب تک مریض اختلاف نہیں کرتے، HA ہسپتال، ہسپتال میں آنے والے ملاقاتی افراد پر ممکنہ طور پر مریضوں کا وارڈ/ بیڈ نمبر ظاہر کر سکتے ہیں۔ اگر مریضوں کسی بھی شخص پر اپنے ہسپتال اور وارڈ/بیڈ نمبر کے بارے میں معلومات کو منکشف کرنے پر اعتراض کرتے ہیں، تو براہ مہربانی ہمارے وارڈ کے عملے، گراؤنڈ فلور، ہسپتال کی مین بلڈنگ، رتن جی ہسپتال، پر ایڈمیشن آفس کے عملے کو مطلع کر دیں۔ ہمارے موجودہ نظام کے تحت، اگر آپ افشائیگی کرنے پر اعتراض کرتے ہیں، تو آپ کے ہسپتال میں داخلہ کی حقیقت اور آپ کے وارڈ/بیڈ نمبر دونوں کو ظاہر نہیں کیا جائے گا۔ افسوس کے ساتھ، ہم اس مرحلے پر غیر منکشف کردہ اشیاء کے انتخاب کی اجازت نہیں دے سکتے ہیں۔
6. ہسپتال اور مریضوں کے درمیان ضروری مطلوبہ مواصلت کو استوار کرنے کے لئے، ہم مریض/ رشتہ داروں کو تجویز دیتے ہیں کہ وہ کسی نامزد رابطہ فرد کا فون نمبر مہیا کریں۔ وارڈ کا عملہ نامزد رشتہ دار سے رابطہ کرے گا جب مریض کی حالت میں تبدیلی ہوتی ہے یا جب بھی ضروری ہوا۔
7. براہ کرم مترجم اور ہاتھ سے دستخط کی خدمات کی ضرورت کے لئے نگہداشت صحت کے ماہرین سے رابطہ کریں۔
8. <u>مریض کا ذاتی سامان / قیمتی اشیاء</u>

(a) مریض برائے مہربانی اسپتال اتھارٹی ("HA") کے کسی بھی اسپتال ("ہسپتال") میں داخلہ پر اور داخلے کے دوران ذاتی سامان / قیمتی اشیاء ہمراہ نہ لائیں۔

(b) اسپتال میں داخل ہونے کے دوران مریضوں کو اپنے تمام ذاتی سامان / قیمتی اشیاء کا خیال رکھنا چاہئے۔ اس طرح کی تمام اشیاء (چاہے وہ مریض کی جانب سے رکھی جائیں یا عارضی طور پر اسپتال کی جانب سے رکھی جائیں) مریض کے کلی خطرہ پر منحصر ہوں گی، اور مریض اتفاق کرتا ہے کہ HA / اسپتال اس طرح کی اشیاء کے کسی بھی طرح کے کھو جانے یا نقصان کا ذمہ دار نہیں ہو گا، جو بھی واقع ہو۔ اس طرح کی تمام اشیاء کو مریض کی جانب سے یا مریض کے لواحقین / جائیداد کے مجوزہ یا اصل ذاتی نمائندہ کی جانب سے بعد ازاں ہٹایا جانا یا جمع کرنا ضروری ہے جب مریض اسپتال میں مزید داخل نہیں رہتا ہے (خارج ہو جانے یا دیگر حالات کی وجہ سے) ("اخراج")۔

(c) اگر مریض کی نقدی کو عارضی طور پر اسپتال کے پاس رکھا جاتا ہے، تو ہسپتال حفاظتی وجوہ کی بنا پر نقدی کو HA کے بینک اکاؤنٹ میں جمع کرا سکتا ہے۔ اتنی ہی نقد رقم (بنا کسی سود کے) مریض کے اخراج پر اس کو واپس کی جائے گی یا مریض کے لواحقین / املاک کے بعد یا املاک کے مجوزہ یا اصل ذاتی نمائندہ کو۔ مریض اتفاق کرتا/کرتی ہے کہ بینک اکاؤنٹ میں نقد رقم سے پیدا ہونیوالا کوئی بھی سود قطعی طور پر HA کی ملکیت ہو گا۔

(d) مریض اتفاق کرتا/کرتی ہے کہ اسپتال میں اس کا تمام ذاتی سامان/ قیمتی اشیاء (بشمول جن اشیاء کو اسپتال میں عارضی طور پر رکھا گیا ہے) انہیں مریض کو ڈسچارج کیے جانے کے تین ماہ بعد تک ہٹایا یا واپس نہیں لیا جاتا ہے تو ان کے بارے میں مریض کی جانب سے ترک کر دیا جانا سمجھا جائے گا اور اسپتال ایسی اشیاء کو بعد میں کسی بھی وقت تلف کر سکتا ہے اور کسی بھی انداز یں جو مناسب سمجھا جاتا ہے، اور ضائع کرنے والے عمل سے رقم (اگر کوئی ہو تو) کو ہسپتال اپنے استعمال کے لئے برقرار رکھ سکتا ہے۔ مریض مزید اس پر اتفاق کرتا/کرتی ہے کہ اگر ایسی چیزیں قابل تلف پذیر، مُضر صحت، ناگوار یا بصورت دیگر کراہیت آمیز ہوں، تو مریض یا مریض کے لواحقین/املاک کے مجوزہ یا حقیقی ذاتی نمائندہ کیلئے بنا کسی نوٹس کے، کسی بھی وقت انہیں اسپتال کی جانب سے تلف کیا جا سکتا ہے اور اسپتال کسی بھی قسم کے کھو جانے یا نقصان کیلئے ذمہ دار نہیں ہو گا۔

9. بجلی ہسپتال کو خدمات کی ضروریات، بشمول طبی سامان کے استعمال کے لئے فراہم کی جاتی ہے۔ مریضوں اور مہمانوں کو بجلی کی فراہمی کے نظام اور زندگی کی معاونت والے آلات کے کام کرنے میں رکاوٹ سے بچنے کے لئے، نظام میں بنا کسی پیشگی منظوری اس جگہ پر موجود کسی بھی ساکٹ آؤٹ لیٹ میں اپنے برقیاتی آلات جیسا کہ موبائل فونز، لیپ ٹاپ اور چارجر کو منسلک نہیں کرنا چاہئیے۔

خدمات کی فراہمی

رتن جی ہسپتال (RH)

کلینیکل خدمات

- 24 گھنٹہ حادثہ اور ہنگامی خدمات
- اینستھیزیا
- انتہائی نگہداشت کا یونٹ
- جیریاٹرکس
- انفرمری اور بحالی کی سروس
- دوائیں
- آرتھوپیڈکس اور ٹراماٹولوجی
- پیلیٹیو نگہداشت
- پیتھالوجی
- ریڈیالوجی
- ذیابیطس طب
- سرجری

دیگر خدمات

- کارڈیک/پلمونری بحالی کا پروگرام
- یکجا اینڈوسکوپی یونٹ
- کمیونٹی نگہداشت صحت کی خدمات
- کمیونٹی جیریاٹک تشخیص کی سروس
- الیکٹرو-میڈیکل تشخیصی یونٹ
- جیریاٹک ڈے ہسپتال
- ہیلتھ ریسورس سینٹر
- خصوصی رہائشی وارڈ
- اسپیشلسٹ آؤٹ پیشنٹ ڈیپارٹمنٹ
- رضاکارانہ سروس
- چیپلینسی اور پاسٹورل نگہداشت

الائیڈ ہیلتھ سروسز

- کلینیکل سائیکالوجی
- ڈائیٹیٹکس
- طبی سماجی سروس
- پیشہ ورانہ تھراپی
- فارمیسی
- فزیو تھراپی
- اِمراضِیات
- پروستھیٹک اروتھوٹکس
- اسپیچ تھراپی

فارمیسی سروس کے اوقات

RH (G/F)
24-گھنٹے سروس بمع 03:00 - 04:00 سروس کا وقفہ

کریں

ذاتی ڈیٹا (رازداری) آرڈیننس

تفصیلات کے لئے برائے مہربانی داخلہ کاؤنٹر پر شائع کردہ "نوٹس برائے مریض" سے رجوع کریں۔

تاثرات

اگر آپ کوئی رائے دینا یا تعریف کرنا چاہتے ہیں، تو براہ کرم 2020 2291 پر کال کریں یا ہسپتال میں موجود تجویز فارم پر کریں اور تجویز باکسز میں اسے ڈال دیں یا rtskh_pro@ha.org.hk کو ای میل کریں یا F/1، ایڈمنسٹریشن بلڈنگ، رتن جی ہسپتال پر ہمارے مریض تعلقات آفیس سے رابطہ کریں۔

کھانے کا وقت

ناشتہ:	دوپہر کا کھانا:	رات کا کھانا:
7:00 بجے صبح	11:30 بجے دن	6:00 بجے شام

(ضیاع سے بچنے کے لئے، براہ مہربانی وارڈ کے عملے کو مطلع کریں اگر خود سے تیار شدہ کھانے کا بندوبست کیا جاتا ہے۔ براہ مہربانی لائے جانیوالے کھانوں کے سلسلوں میں ہدایات پر عمل کریں۔)

ادائیگی

ہماری ہسپتال ان پیشنٹ فیسوں کا تصفیہ ڈسچارج پر ہسپتال شروف (دفتری اوقات) یا حادثہ اور ایمرجنسی رجسٹریشن کے کاؤنٹر پر (غیر دفتری اوقات کار) میں کیا جا سکتا ہے۔ بل کے تصفیہ کے لئے، براہ کرم بل کی عقبی جانب ادائیگی کی ہدایت سے رجوع کریں۔ کسی بھی استفسار کے لئے، براہ مہربانی ہمارے شروف آفس سے گراؤنڈ فلور پر رابطہ کریں یا 1096 2291 پر کال کریں۔

ہسپتال کی سہولیات

- ہسپتال کینٹین / وینڈنگ مشینیں
  کینٹین: LG1/F، ہسپتال کی مین بلڈنگ
  وینڈنگ مشینیں: GF اور LG3/F، ہسپتال کی مین بلڈنگ
- 24 گھنٹے سہولت اسٹور
  یہ اسٹور LG3/F، ہسپتال کی مین بلڈنگ میں واقع ہے اور مریضوں کو ڈیلوری سروس فراہم کرتا ہے۔ انکوائری کے لیے، براہ مہربانی 0780 2836 پر کال کریں۔
- بحالی گارڈن
  گراؤنڈ فلور، نزد فارمیسی
- خود کار ٹیلر مشین (اے ٹی ایم)
  LG3/F کے داخلہ، ہسپتال کی مین بلڈنگ
- بیریئر فری رسائی
  نمبر 55 وانچائی روڈ کے قریب دروازے پر لفٹ

دیگر مریض کی خدمات

- طبی ریکارڈز / ڈیٹا تک رسائی
  اگر مریضوں کو میڈیکل ریکارڈ/ڈیٹا تک رسائی کی ایک نقل دیکھنے کی ضرورت ہے یا درخواست کرتا ہے، تو براہ کرم LG1/F، ہسپتال کی مین بلڈنگ میں واقع ہمارے میڈیکل ریکارڈ ڈیپارٹمنٹ سے رابطہ کریں۔
- غیر ہنگامی ایمبولینس ٹرانسپورٹ کی سروسز (NEATS)
  براہ مہربانی متعلقہ وارڈ پر عملہ سے رابطہ کریں۔
- سماجی بہبود کی خدمات
  برائے مہربانی LG1/F، ہسپتال کی مین بلڈنگ میں واقع میڈیکل سوشل ورک ڈیپارٹمنٹ سے رابطہ کریں۔ ٹیلیفون: 1052 / 1065 2291, فیکس: 6706 2836
- 24-گھنٹے استفسار ہاٹ لائن
- براہ کرم متعامل آواز کے ردعمل کے نظام کے لئے 2222 2291 پر کال

10. ہسپتال میں مندرجہ ذیل افعال کی ممانعت ہے:
    - ہسپتال کی اجازت کے بغیر کسی ریفرشمنٹ، اشیاء یا سامان کو بیچنا یا فروخت کرنا
    - ہسپتال میں پالتو جانور لانے کی اجازت نہیں ہے ماسوائے جو لوگ گائیڈ ڈاگز کے ساتھ آتے ہیں۔
    - تمباکو نوشی یا ننگی روشنی کا استعمال
    - کسی بھی قسم کا شور جو دوسرے مریضوں کے لئے زحمت کا سبب بنے
    - ہسپتال کے کمپاؤنڈ کے اندر جوا کھیلنا
11. رشوت کی روک تھام کے قانون کی دفعات کے ساتھ مطابقت میں، ہسپتال کے عملے کو کسی عوامی اراکین کی جانب سے پیش کردہ کسی بھی فائدہ سے استعفاده یا اسے قبول نہیں کرنا چاہئے۔
12. مریضوں کو مشورہ دیا جاتا ہے کہ ہسپتال کے کمپاؤنڈ کو چھوڑ کر نہ جائیں، جب تک کہ کلینیکل عملے کی رضامندی حاصل نہ کر لی جائے۔
13. براہ کرم وارڈ کے عملے کو مطلع کریں اگر داخل کردہ مریض گارڈین شپ کے آرڈرز کے ماتحت ہیں اور سرپرستوں سے رابطہ فراہم کرتے ہیں۔

"تبصرے: اگر اردو ورژن اور انگریزی ورژن کے مابین کسی بھی قسم کی بے ربطگی پائی جاتی ہے، تو انگریزی ورژن غالب تصور ہو گی۔"