



医院管理局 大埔医院 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。

甲、一般信息

一) 检查及治疗

1. 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。
2. 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。
3. 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。

二) 病人的访客

1. 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 / 病床编号。
2. 如病人不同意本院透露该等资料，请通知入院处职员。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 / 病床编号，本院都不会向外提供。

三) 病人的个人物品 / 贵重财物

1. 使用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。
2. 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。
3. 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。
4. 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。

四) 个人资料（私隐）条例

1. 请参阅「个人资料（私隐）条例—病人通知书」。

五) 病人的权利及责任

1. 「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。如欲了解「病人约章」的内容及有关查询，请联络本院病人联络部（详情请参阅第四页或部第三项）。

六) 病人资料申请

1. 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。
2. 申请表格可于本院入院处索取或于本院网页：<http://www3.ha.org.hk/tph> 下载。
3. 如有任何疑问，请致电 2689 3352 查询。

七) 传译服务

1. 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。

八) 更新个人资料

1. 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。

乙、入院资料

一) 入院须知

1. 入院处位于本院主座地下，办公时间如下：

日期	办公时间
星期一至星期六：	上午九时至下午六时
星期日及公众假期：	休息

2. 为方便医院职员能正确登记病人、翻查病人数据及准确计算病人的住院 / 诊症费用，请于登记时，出示以下文件：

病人类别	须出示文件
成人	- 病人有效的身份证明文件正本（如：香港身份证）；或 - 病人有效的旅游证件正本
十一岁以下儿童	- 病人的香港儿童身份证正本；或 - 病人的出生证明书；或 - 病人有效的旅游证件正本

3. 请于登记时，出示病人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。
4. 经急症室入院的病人，如未能出示有效的身份证明档，均以非符合资格人士收费，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，须缴付全费。
5. 病人入院时须自备个人日常用品，如：
 - 水杯、热水瓶、拖鞋、面巾、牙刷、牙膏、厕纸及肥皂等（日间病人可按实际需要）。
 - 失禁者请带备尿褌。

二) 住院守则

1. 根据医管局附例 7(1)(b)条，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。
2. 根据医管局附例 7(1)(c)及 7(1)(d) 条，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。
3. 根据医管局附例 7(1)(g) 条，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。
4. 病人入院后须配带「身份资料手带」，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。
5. 请勿在医院内燃点香烛冥镪，以免污染环境及引起火警。
6. 请勿将医院电源插座用作充电或任何私人用途。

- 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。
- 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。
- 本院员工概不接受任何礼品或金钱，敬请合作。

三) 住院膳食

- 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。
- 医院每天设有特定的早餐餐单，即稀饭、麦片或通心粉，病人可因应不同的身体状况，尽早通知病房护士，作出更改。

四) 探访须知

- 详细探访时间，请向本院主座地下大堂询问处或致电 2607 6333 查询。
- 感染分流病房禁止访客探访。
- 为保障个人健康，十二岁以下小童谢绝探访。
- 本院另设有二十四小时访客收费停车场。

五) 院内设施

- 小卖部位于本院主座大楼地下。

丙、出院资料

一) 出院计划

- 当院方经评估后认为病人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。

二) 出院手续

- 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，然后前往药剂部领取药物。

三) 药物供应

- 请根据下列时间到指定药剂部配药处领取药物：

日期	时间	请前往
星期一至星期五：	上午九时至下午一时及下午二时至下午五时	主座 B 翼地下药剂部
星期六：	上午九时至下午一时	
星期日及公众假期：	休息	

丁、住院收费及缴费

一) 住院收费

1. 普通科及精神科:

符合资格人士 (须出示香港身份证)	每日收费 : 港币一百元正
非符合资格人士	每日收费 : 港币五千一百元正 按金 : 港币五万一千元正 (必须于入院前缴交)
医管局职员	每日收费 : 免费
领取综援人士 (须出示综援纸)	每日收费 : 免费
十二岁以下之小童 (香港居民)	每日收费 : 半费

二) 缴费

1. 缴费处位于本院主座 D 翼地下 (电话: 2607 6403), 办公时间如下:

日期	办公时间
星期一至星期五:	上午九时至下午一时及下午二时至下午五时
星期六:	上午九时至下午一时
星期日及公众假期:	休息

2. 院费每八天结算缴付, 不能留待出院才结账。

3. 付款可选择用现金、信用卡、易办事、缴费聆或划线支票。支票抬头请注明「医院管理局一大埔医院」并加以划线。如需邮寄支票, 请于支票背后写上病人姓名及账单编号, 然后寄回「大埔全安路 9 号大埔医院缴费处收」。另外亦可携同账单到全港「7-Eleven 便利店」以现金缴费。

戊、其他信息

一) 交通路线

1. 病人及访客可选乘由港铁大埔墟站开出的专线小巴路线 20A 或 20X 前往本院。另来往港铁大埔墟站及太和站之巴士路线 71K 亦途经本院。

2. 病人及访客亦可选乘下列巴士路线至富善邨或富亨邨再步行约十分钟到本院:

巴士路线	路线
73X	富善邨 ↔ 荃湾 (如心广场)
75X	富善邨 ↔ 九龙城码头
71A	富亨邨 ↔ 港铁大埔墟站
271	富亨邨 ↔ 尖沙咀 (广东道)

二) 查询

1. 有关本院各项服务及设施之资料, 欢迎致电本院询问处 2607 6333 查询或浏览本院网页: <http://www3.ha.org.hk/tph>。

三) 提出你的宝贵意见

1. 如病人对本院服务有任何意见, 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。

2. 病人联络主任联络方式

地址: 雅丽氏何妙龄那打素医院行政中心 (A 座) 一楼

电话: 2607 6313



访客携来食物须知

为了确保食物卫生及保障病人安全，医院不建议访客携带食物探访病人，亦不提供翻热或冷藏食物服务。

访客如欲携带食物给予病者享用，应预先向病房护士查询及注意以下要点：

1. 确保所携带食物适合病者的健康状况及吞咽能力。
2. 处理食物之前要洗手，在预备、包装及运送期间必须符合卫生，确保食物没有受到污染或变坏。
3. 水果要清洗及新鲜，以免变坏。
4. 熟食应立即享用，并将剩余食物妥善弃置。
5. 切勿携带未经煮熟或容易变坏的食物，例如鱼生、沙律等。
6. 切勿携带过期食物。
7. 切勿携带产生强烈气味的食物。

一般可以携带的食物（例子）	不建议携带的食物（例子）
新鲜水果（没有预先去皮或切件）	须冷冻食品(如芝士、雪糕、鲜奶)
糖果或饼干	忌廉 / 奶油蛋糕
盒 / 樽装饮品	未经煮熟的食物(如鱼生、沙律等)

责任

应向医疗护理人员
详细提供你的健康
状况、过往病史、敏感症
及其它有关详情。



不应要求医疗护理
人员提供不正确的
资料、收据或病假证明书。



不应随便浪费医疗资源。



应遵从医生提出并经你
同意的治疗程序，
及有关指示。



如有查询，请联络以下医院病人联络主任办公室：

雅丽氏何妙龄那打素医院

电话：2689 2168

电邮：ahntph_pro@ha.org.hk

白普理宁养中心

电话：3919 7504

电邮：bbh_enquiry@ha.org.hk

北区医院

电话：2683 7921

电邮：ndh_pro@ha.org.hk

威尔斯亲王医院

电话：3505 2433

电邮：pwh_enquiry@ha.org.hk

沙田慈氏护养院

电话：3919 7504

电邮：sch_enquiry@ha.org.hk

沙田医院

电话：3919 7504

电邮：sh_enquiry@ha.org.hk

大埔医院

电话：2607 6313

电邮：ahntph_pro@ha.org.hk

你亦可选择联络医院管理局总办事处：

电话：2300 7125

电邮：haho_cm@ha.org.hk

为顾及其它病人及
医院职员的权利，
应遵守医院所订定的规则。



应准时应诊，如不能
依期赴诊 应尽早通知
有关医院或诊所。



病人约章



新界東醫院聯網
NEW TERRITORIES
EAST CLUSTER



病人约章的目的，是向市民解释使用公立医院服务时应有的权利及责任，了解自己的权利与责任，对于你和医疗护理人员的关系，相得益彰。病人约章列出社区与医院如何借着积极及开明的伙伴关系，促进医疗护理的成效。

权利

医疗权



有权得到符合现时认可的标准的医疗服务。

认可的标准的医疗服务，是以目前医疗专业团体所采纳的标准为根据。

知情权

有权知道医院管理局提供的医疗护理服务资料及收费。

你可以在医院内取得有关各项资料。



有权清楚知道你的病情、诊断、病情发展、治疗计划，包括常见的课题及其它可行的疗法。

你有权知道任何可能会影响你的医治决定的资料。



有权知道处方药物的名称，以及药物在你的情况下会发挥的正常作用及可能产生的副作用。

从一九九四年开始，各公立医院已全面推行药物券标制度，使你可以获得处方药物的资料。



有权获知有关你的病情及治疗方面的资料。



这个权利是让你能够参与决定与你有关的治疗，并方便日后的治疗及康复。

医院会按照本身工作程序而提供医疗报告。

决定权

有权接受或拒绝任何药物、检验或疗法，并获知所作决定可能引起的后果。

你的意愿将会受到尊重。但是，你亦应清楚了解拒绝治疗后所构成的危险或损害。



有权征询其他医生的意见。

在公立医院接受治疗，你将由一组临床医生照料，可以得到超过一位医生提供的专业医疗意见。但如果你觉得需要寻求私家医生意见，你有权在公立医院体制外自行征询。



有权选择是否参与医学研究计划。

医院方面，必须事先取得你的书面同意才会请你参与公立医院所进行的医学研究计划。院方亦须事前向你清楚解释研究计划各方面的详情。



隐私权

有权就个人的隐私权、尊严、宗教信仰及文化信念获得尊重。

你的个人信仰及意愿，在不损害其他病人或医疗护理人员权利的情况下，是会获得尊重的。由于过去不同因素，各间医院的设备及环境都不相同，但各医院会尽量保障病人获得最低限度的隐私权。



有权要求院方将你的病情资料保密。

在正常的情况下，有关你的病情资料，在未经你的同意下，院方不会向他人透露。



申诉权

有权向医院管理局提出申诉，并得到迅速及公允的处理。

每间医院或诊所均设有病人联络主任，处理你以口头或书面作出的正式投诉，并由适当的人员进行调查和跟进。医院方面会在合理的时间，就你的投诉，作出答复，并说明已采取或将采取的行动。

