

Rumah Sakit United Christian

Leaflet Pendaftaran

INFORMASI UMUM

Harap baca isi Pemberitahuan ini secara cermat. Pemberitahuan ini menyangkut hak dan tanggung jawab sebagai pasien Otoritas Rumah Sakit.

Otoritas Rumah Sakit (Hospital Authority/HA) merupakan badan hukum yang mengelola Rumah Sakit HA.

Sebutan “Rumah Sakit HA” mengacu pada pihak HA dan stafnya yang mengelola Rumah Sakit HA terkait.

Pemeriksaan dan Perawatan

- Beberapa bangsal di Rumah Sakit sifatnya campuran gender yang menyediakan layanan pemantauan dan perawatan rawat inap sebagai spesialisasi lainnya. Biaya dikenakan sesuai skema HA.
- Saat dirawat di Rumah Sakit HA, pasien dapat dirujuk ke Rumah Sakit HA lainnya untuk pemeriksaan dan/atau perawatan.
- Saat dirawat di Rumah Sakit HA, pasien akan diminta untuk memberi persetujuan atas tes, pemeriksaan dan perawatan yang dianggap sesuai atau diperlukan oleh Rumah Sakit.

Pengunjung Pasien

- Kecuali jika pasien tidak setuju, Rumah Sakit HA dapat memberitahukan nomor bangsal/ranjang pasien pada orang yang ingin menjenguk pasien di Rumah Sakit.
- Selama pasien dirawat di Rumah Sakit, staf kami dapat menerima pertanyaan secara langsung atau melalui telepon dari teman, kerabat, atau toko bunga pasien untuk mengirimkan karangan bunga/bingkisan, yang ingin mengetahui keberadaan pasien di Rumah Sakit dan jika demikian, nomor bangsal/ranjang tempat pasien dirawat. Informasi tersebut akan diungkapkan kecuali jika pasien secara tegas menolak pengungkapan tersebut. Dalam hal ini, pasien harus meminta dan mengisi formulir terkait, dan menyerahkannya kembali ke Kantor Pendaftaran/Staf bangsal setelah diisi. Dalam sistem kami saat ini, informasi terkait rawat inap pasien dan nomor bangsal/ranjang pasien tidak akan diungkapkan. Kami menyesal tidak dapat mengizinkan pengungkapan informasi tersebut secara selektif.

Barang Pribadi / Barang Berharga Milik Pasien

- Pasien tidak diperkenankan membawa barang pribadi/barang berharga pada saat masuk dan selama rawat inap di rumah sakit (“Rumah Sakit”) milik Otoritas Rumah Sakit (“HA”).
- Pasien harus menjaga semua barang pribadi/barang berharga miliknya selama rawat inap. Semua barang tersebut (baik dibawa oleh pasien atau disimpan sementara oleh Rumah Sakit) menjadi risiko pasien sepenuhnya, dan pasien setuju bahwa HA / Rumah Sakit tidak bertanggung jawab atas kehilangan atau kerusakan pada barang tersebut, apa pun penyebabnya. Semua barang tersebut juga harus dipindahkan atau diambil oleh pasien atau keluarga terdekat pasien/perwakilan pribadi yang ditunjuk atau ahli warisnya segera setelah pasien tidak lagi dirawat di Rumah Sakit (karena alasan pemulangan atau keadaan lainnya) (“Pemulangan”).
- Jika uang tunai pasien disimpan sementara oleh Rumah Sakit, Rumah Sakit dapat menyetorkan uang tunai tersebut ke rekening bank HA untuk alasan keamanan. Jumlah uang tunai yang sama (tanpa bunga) akan dikembalikan kepada pasien atau keluarga terdekat pasien/perwakilan pribadi yang ditunjuk atau ahli waris pada saat Pemulangan. Pasien setuju bahwa setiap bunga yang dihasilkan ke dalam rekening bank dari uang tunai tersebut adalah milik HA sepenuhnya.
- Pasien menyetujui bahwa semua barang pribadi/barang berharga miliknya di Rumah Sakit (termasuk barang yang disimpan sementara oleh Rumah Sakit) yang tidak dipindahkan atau diambil selama lebih dari tiga bulan setelah Pemulangan akan dianggap ditinggalkan oleh pasien dan Rumah Sakit dapat membuang barang tersebut kapan pun sesudahnya dengan cara apa pun yang dianggap tepat, dan hasil pembuangan (jika ada) dapat disimpan oleh Rumah Sakit untuk digunakan sendiri. Pasien selanjutnya setuju bahwa jika barang-barang tersebut mudah rusak, berbahaya, mengganggu, atau menjijikkan, barang-barang tersebut dapat dibuang oleh Rumah Sakit kapan pun dan dengan cara apa pun yang dianggap tepat tanpa pemberitahuan kepada pasien atau keluarga terdekat pasien/perwakilan pribadi pasien yang ditunjuk atau ahli waris dan Rumah Sakit tidak bertanggung jawab atas kehilangan atau kerusakan yang terjadi.

Peraturan Data Pribadi (Privasi)

- Silakan merujuk ke “Pemberitahuan kepada Pasien” dan “Peraturan Data Pribadi (Privasi) - Kebijakan dan Prosedur Otoritas Rumah Sakit” terkait penggunaan dan pengungkapan data pribadi.

I. INFORMASI PENDAFTARAN

(i). Pendaftaran Masuk

- Untuk memudahkan Rumah Sakit dalam mendaftarkan pasien secara akurat, untuk tujuan (i) pengambilan data klinis pasien yang tepat untuk perawatan pasien yang sedang berjalan (ii) penghitungan akurat untuk biaya masuk/kehadiran pasien, mohon tunjukkan dokumen-dokumen berikut ini pada saat pendaftaran masuk:
- Dokumen identitas*

Jenis Pasien	Dokumen yang Diberikan
Dewasa	<ul style="list-style-type: none">- Dokumen identitas asli pasien (misal: Kartu Identitas Hong Kong); atau- Dokumen perjalanan asli pasien
Anak di bawah 11 tahun	<ul style="list-style-type: none">- Kartu Identitas Asli Hong Kong pasien; atau- Akta Kelahiran pasien; atau- Dokumen perjalanan asli pasien
Bayi baru lahir yang lahir di Hong Kong dan belum memperoleh Akta Kelahiran Hong Kong (lahir dalam 42 hari)	<ul style="list-style-type: none">- Dokumen yang dikeluarkan dari Rumah Sakit tempat pasien dilahirkan dengan mencantumkan nama ayah/ibu pasien (mis. surat pemulangan, kartu imunisasi); dan- Dokumen identitas asli/dokumen perjalanan ayah/ibu pasien

* Keterangan: Pendaftaran masuk tidak akan dilakukan kecuali pasien menunjukkan dokumen identitas yang sah pada saat pendaftaran.

- Bukti alamat dalam enam bulan terakhir, seperti tagihan listrik, tagihan air, tagihan telepon
- Slip janji temu rumah sakit

(ii). Barang Pribadi yang harus disiapkan oleh Pasien

1. Harap bawa tumbler, sandal, kain flanel, tisu basah, sikat gigi, pasta gigi, sisir, tisu toilet, sabun mandi, dan perlengkapan kebersihan lainnya.
2. Pasien yang mengopol juga harus membawa popok dewasa..
3. Jika pasien sedang dalam pengobatan, harap bawa obat-obatan Anda dan mintalah saran dari staf medis kami.

(iii). Layanan Makanan

1. Rumah Sakit kami umumnya menyediakan layanan makanan rawat inap untuk sarapan, makan siang, makan malam, dan makanan ringan (tergantung kondisi pasien).
2. Kami juga menyediakan makanan khusus untuk pasien dengan kebutuhan khusus, seperti makanan rendah natrium, diabetes, vegetarian, dan makanan Halal.

3. Jadwal penyediaan layanan makanan kami adalah sebagai berikut:

Sarapan:	7:15 hingga 8:45 pagi
Makan Siang:	11:30 hingga 1:00 siang
Makan Malam:	5:00 hingga 6:30 malam

4. Di luar jam layanan di atas, semua bangsal akan menyediakan susu, jus buah, atau biskuit jika tersedia.
5. Pasien juga diperbolehkan untuk membeli makanan dan minuman di restoran rumah sakit kami (terletak di B2, Blok S) dan toko serba ada selama jam buka.
- Keterangan: Jika anggota keluarga menyiapkan makanan untuk pasien atau porsi makanan yang disediakan oleh Rumah Sakit dianggap terlalu banyak, mohon informasikan kepada staf bangsal untuk penyesuaian makanan.

(iv). Peraturan Pendaftaran

1. Harap tidak memberikan honorarium atau hadiah kepada staf kami.

2. Dilarang keras memakai ponsel di area-area berikut ini:

Unit Perawatan Koroner, Bangsal Persalinan, Unit Dependensi Tinggi, Unit Perawatan Intensif (ICU), Unit Perawatan Intensif Neonatal dan Unit Perawatan Khusus Bayi, Ruang Operasi, Ruang Resusitasi Kecelakaan & Unit Gawat Darurat, serta area terlarang lainnya. Jika pasien perlu memakai ponsel di area terlarang Rumah Sakit, mohon jaga jarak setidaknya 1 meter dari peralatan medis untuk mencegah gangguan.

3. Dilarang keras merokok di area Rumah Sakit. Pelanggar akan dituntut.

Hukuman tetap bagi yang merokok adalah HK\$1.500 atau hukuman ringkas dengan denda HK\$5.000.

4. Jangan membawa benda tajam dan berbahaya (misalnya korek api atau korek api) ke Rumah Sakit.

5. Dilarang menggunakan soket listrik tak bertanda di Rumah Sakit untuk mengisi daya ponsel atau peralatan listrik lainnya.

6. Berdasarkan Peraturan Otoritas Rumah Sakit 7(1)(c) dan (1)(d), tidak ada seorang pun yang boleh, di dalam Rumah Sakit, menggunakan bahasa apa pun yang dapat menyebabkan ketersinggungan atau gangguan kepada siapa pun, atau berperilaku tidak senonoh atau tidak tertib (misalnya berjudi). Pelanggar akan dituntut.

7. Berdasarkan Peraturan Otoritas Rumah Sakit 7(1)(f) dan (1)(g), di dalam Rumah Sakit, tidak ada seorang pun yang boleh:

- mengambil foto atau film atau gambar video apa pun yang menampilkan rupa pasien di rumah sakit tanpa persetujuan pasien tersebut; atau
- mengambil foto atau film atau gambar video apa pun di mana bangsal mana pun di rumah sakit tergambar tanpa persetujuan dari anggota staf yang izinnya tidak boleh ditahan kecuali jika hal tersebut menyebabkan ketidaknyamanan atau gangguan pada pasien, atau prasangka terhadap perawatan medis pasien, atau kemungkinan besar disebabkan oleh hal tersebut.



8. Akibat kebutuhan klinis, pasien dapat ditempatkan di bangsal berbeda (misalnya bangsal isolasi) atau di tempat tidur yang berbeda di dalam bangsal (misalnya tempat tidur tambahan sementara) selama rawat inap.
9. Jika pasien hendak meninggalkan bangsal, mohon informasikan kepada staf perawat kami. Jika tidak, keberadaan pasien di luar rumah sakit akan dianggap sebagai “orang hilang” dan akan dilaporkan ke Polisi.
10. Mohon tidak membawa uang tunai dalam jumlah besar, perhiasan, dll. selama Rawat Inap.
11. Jika keluarga dekat pasien ingin tahu kondisi medis terakhir pasien, pertemuan dengan dokter dapat diatur melalui perawat jaga.
12. Untuk mengetahui perkembangan tindakan medis pasien, keluarga pasien dapat bertanya kepada perawat jaga bangsal atau melalui aplikasi seluler Otoritas Rumah Sakit “HA Go”.
13. Semua rekam medis adalah milik Rumah Sakit. Mohon untuk tidak memindahkan atau merusak rekam medis.
14. Linen rumah sakit dan pakaian pasien adalah milik Rumah Sakit, mohon untuk tidak membawanya saat meninggalkan Rumah Sakit.

(v). Informasi Pengunjung dan Jam Kunjungan

1. Patuhi peraturan masuk yang disebutkan di atas 1 - 14.
2. Kunjungan ke kamar/ruang isolasi mungkin dibatasi atau dilarang.
3. Peraturan khusus dapat diatur jika ada kebutuhan yang diajukan oleh pasien atau keluarga pasien.
4. Tidak boleh lebih dari dua orang pengunjung per pasien pada setiap waktu.
5. Anak-anak di bawah usia 12 tahun tidak dianjurkan untuk memasuki bangsal pasien.
6. Mungkin ada peraturan kunjungan khusus untuk pasien anak dan pasien yang sakit kritis.
7. Semua pengunjung harus mematuhi prosedur pengendalian infeksi berikut ini:
 - Mencuci tangan sampai bersih saat masuk dan keluar dari Rumah Sakit.
 - Lakukan pemeriksaan suhu tubuh dan pantau kondisi kesehatan Anda sebelum mengunjungi Rumah Sakit.
 - Tidak mengunjungi pasien atau area klinis jika Anda mengalami gejala infeksi pernapasan, diare, muntah atau ruam kulit.
 - Kenakan masker medis saat memasuki area perawatan pasien.
8. Selama Aktivasi Tingkat Tanggap Siaga, Rumah Sakit kami menerapkan peraturan kunjungan sebagai berikut.

Bangsal	Jam Kunjungan
Bangsal Pediatric Umum, Unit Perawatan Intensif Neonatal dan Unit Perawatan Khusus Bayi, dan Unit Perawatan Intensif Pediatrik	08.00 hingga 20.00 setiap hari
Unit Perawatan Intensif/ICU	12:00 hingga 13:00 & 18:00 hingga 20:00 setiap hari
Bangsal Lainnya	18:00 hingga 20:00 setiap hari

9. Rumah Sakit kami dapat menerapkan langkah-langkah kontinjenji pada peraturan kunjungan selama Aktivasi Tingkat Tanggap Darurat dan Serius. Harap perhatikan pengumuman terbaru kami atau telusuri situs web kami untuk peraturan terbaru.
(<https://kec.ha.org.hk/uch/en/Patient-Information/Visiting-Arrangement.html>)

(vi). Fasilitas/Layanan Rumah Sakit

1. Pusat Sumber Daya Kesehatan
 - Terletak di 2/F, Blok Q. Untuk pertanyaan, silakan hubungi 3949 4746.
 - Pusat ini menyediakan perpustakaan informasi kesehatan dengan berbagai pamflet informasi kesehatan bagi siapa saja yang membutuhkan.
 - Kelompok pendukung pasien untuk pasien dengan kebutuhan khusus juga tersedia.
2. Pusat Sumber Daya Pasien Kanker
 - Terletak di 2/F, Blok Q. Untuk informasi selengkapnya, hubungi 3949 3564.
 - Pusat ini menyediakan informasi pengobatan dan pelatihan rehabilitasi untuk pasien kanker dan perawat mereka. Memberikan perawatan dan dukungan dalam kesehatan fisik dan mental kepada pasien kanker.
3. Ruang Menyusui
 - Terletak di Ruang 12, Klinik Anak, G/F, Blok S.
 - Jam buka: Senin hingga Jumat: 08:00 - 17:00; Sabtu: 08:00 - 13:00
 - Jika Anda perlu memakai ruang menyusui di luar jam buka, silakan hubungi Departemen Keamanan di 3949 4002.
4. Rehab Shop/ Pusat Rehabilitasi
 - Terletak di pintu masuk utama G/F, Blok P. Untuk pertanyaan, silakan hubungi 3949 4541.
 - Kami menjual berbagai perlengkapan medis/kesehatan untuk siapa saja yang membutuhkan.
5. Layanan Pendampingan Rohani
 - Menyediakan layanan perawatan pastoral kepada pasien dan keluarga, terutama bagi mereka yang mengalami tekanan emosional akibat penyakit.
 - Kantor terletak di G/F, Blok P. Silakan datang langsung atau hubungi kami di 3949 4691.
 - Kapel terbuka untuk berdoa dan meditasi.
6. Tempat Parkir Pengunjung (Tarif Per Jam)
 - Rumah Sakit United Christian sedang menjalankan Proyek Perluasan berskala besar. Oleh karena itu, HANYA tersedia ruang parkir pengunjung terbatas mulai pukul 6 sore hingga 12 tengah malam pada hari kerja, dan mulai pukul 5:45 sore hingga 12 tengah

malam pada akhir pekan / Hari Libur Nasional di Tempat Parkir Blok S. Silakan gunakan parkir umum terdekat jika parkir pengunjung sudah penuh. Bagi penyandang disabilitas, silakan hubungi petugas keamanan kami untuk mendapatkan bantuan. Untuk pertanyaan, silakan hubungi Departemen Keamanan kami di 3949 4002.

7. Restoran Rumah Sakit

- Terletak di B2, Blok S. Jam buka mulai pukul 6:30 pagi hingga 8:30 malam setiap hari (pesanan terakhir pukul 8:00 malam).

8. Toserba & Vending Machine

- Toserba terletak di G/F, Blok S (dekat pintu masuk utama) dan menyediakan layanan penyewaan pengisian daya ponsel. Vending Machine ditempatkan di beberapa lokasi di Rumah Sakit. Menawarkan layanan 24 jam setiap hari. Minuman panas/dingin dan barang-barang kebersihan pribadi dapat dibeli.

9. Mesin Anjungan Tunai Mandiri (ATM)

- ATM Bank Hang Seng terletak di G/F, Blok S (di luar Klinik Mata).
- ATM Bank of China (HK) terletak di G/F, pintu masuk utama Blok S.

10. Peminjaman Kursi Roda

- Untuk penggunaan pasien di dalam area rumah sakit pada hari yang sama.
- Terletak di lobi G/F, Blok S dan Blok P.

11. Layanan Penyimpanan Sementara Kursi Roda Listrik

- Untuk pasien rawat inap yang keluarganya tidak dapat segera mengambil kursi roda elektrik, dan layanan harus dirujuk dan diatur oleh bangsal yang tunduk pada ketersediaan ruang penyimpanan pada saat itu.
- Pasien (atau keluarga pasien) **harus membawa pengisi daya sendiri untuk kursi roda elektrik** untuk menghindari daya yang tidak mencukupi saat mengambil kursi roda elektrik.
- Pasien (atau keluarga mereka) harus mengambil kursi roda elektrik mereka sebelum dipulangkan atau dirujuk ke rumah sakit lain.

12. Penyewaan Pengisi Daya Portabel untuk Ponsel

- Terletak di lobi G/F, Blok P dan Departemen Kecelakaan & Gawat Darurat.

II. INFORMASI PEMULANGAN

(i). Prosedur Pemulangan

1. Harap hubungi staf bangsal Rumah Sakit atau perawat untuk prosedur pemulangan.

2. Pasien yang kesulitan finansial dapat menghubungi staf bangsal atau pekerja sosial medis untuk mendapatkan bantuan.
3. Jika perlu, staf bangsal kami akan membuatkan janji temu rawat jalan / rehabilitasi spesialis untuk pasien setelah pemulangan.

(ii). Persediaan Obat

1. Departemen Farmasi terletak di G/F, Blok S.
2. Jam layanan untuk resep pemulangan: 9:00 pagi hingga 9:00 malam

III. BIAYA DAN PEMBAYARAN

(i). Biaya Rawat Inap

1. Untuk rincian biaya rawat inap, silakan lihat “Biaya dan Tagihan Layanan Rumah Sakit Umum” atau kunjungi situs web Otoritas Rumah Sakit di <http://www.ha.org.hk/> > Panduan Layanan > Biaya dan Tagihan > Biaya dan Tagihan.
2. Deposit harus dibayarkan pada saat masuk oleh Non-Eligible Person (NEP).
3. Pegawai Negeri Sipil dan Staf HA (yang masih aktif atau sudah pensiun) atau tanggungan mereka yang memenuhi syarat, mohon memberitahu staf bahwa mereka memenuhi syarat untuk tunjangan kesehatan Pegawai Negeri Sipil / HA pada saat pendaftaran atau pergi ke Kantor Shroff dan memberitahu staf untuk memverifikasi kelayakan mereka atau menyerahkan GF181 / TRY447 / HA181 / 182 yang masih berlaku serta menunjukkan bukti identitas yang valid pada saat pemulangan atau pada saat menerima tagihan. Pegawai Negeri Sipil (yang masih aktif atau sudah pensiun) atau tanggungan mereka yang memenuhi syarat diwajibkan membayar biaya perawatan Rumah Sakit sesuai dengan Peraturan Pegawai Negeri Sipil.
4. Penerima pembebasan biaya medis harus mendatangi Kantor Shroff dan memberi tahu staf bahwa mereka memenuhi syarat untuk mendapat pembebasan biaya medis pada saat pemulangan atau pada saat menerima tagihan. Pembebasan biaya medis akan diatur setelah status diverifikasi melalui sistem pertanyaan online.
5. Pasien yang kesulitan dalam pembayaran karena masalah finansial disarankan untuk menghubungi pekerja sosial medis selama jam kerja.

(ii). Pembayaran

1. Untuk biaya rawat inap, Kantor Shroff akan mengeluarkan tagihan sementara kepada pasien melalui bangsal selama rawat inap dan bangsal akan mengeluarkan Pemberitahuan Pembayaran Biaya Rumah Sakit kepada pasien pada saat pasien pulang. Tagihan akan dikirimkan ke alamat korespondensi pasien yang terdaftar pada hari kerja berikutnya jika tidak ada pembayaran penuh pada saat pemulangan. **Jika tidak ada tagihan yang diterima dalam waktu satu minggu sejak tanggal pemulangan, silakan hubungi Kantor Shroff di 3949 4066 untuk pertanyaan.**
2. Pembayaran dapat dilakukan melalui aplikasi seluler HA “HA Go” setelah menerima tagihan atau Pemberitahuan Pembayaran Biaya Rumah Sakit.



掌握健康「智」輕鬆 Health in Your Hand

請掃瞄二維碼，立即下載 HA Go。



Pindai kode QR untuk unduh HA Go sekarang.

3. Kios elektronik terletak di rumah sakit dan menerima pembayaran dengan Octopus, kartu kredit (VISA, MasterCard) atau dompet elektronik (Alipay, AlipayHK, WeChat Pay, WeChat

Pay HK). Jumlah maksimum per transaksi untuk pembayaran kios sebesar HK\$3.000 dan HK\$1.000 untuk Octopus dan kartu kredit.

4. Pembayaran tunai, cek, EPS, Octopus, kartu kredit (VISA, MasterCard, UnionPay Card, JCB) atau dompet elektronik (Alipay, AlipayHK, WeChat Pay, WeChat Pay HK) akan diterima selama jam kerja di Kantor Shroff (G/F, Blok S, di seberang Apotek) atau Kantor Shroff di rumah sakit mana pun yang berada di bawah Otoritas Rumah Sakit.

Jam kerja Kantor Shroff kami :

Senin hingga Jumat	9:00 pagi hingga 6:00 sore
Sabtu	9:00 pagi hingga 1:00 siang
Tutup di hari Minggu dan Hari Libur Nasional	

Pasien juga dapat melunasi pembayaran di Loket Pendaftaran Kecelakaan dan Gawat Darurat (B1, Blok S) **setelah jam kerja Shroff.**

5. Selain itu, pasien dapat melakukan pembayaran tunai di toko serba ada 7-Eleven di Hong Kong dengan menunjukkan Tagihan / Laporan Tagihan atau menyelesaikan pembayaran melalui FPS, PPS, layanan internet banking dan Anjungan Tunai Mandiri (ATM).
6. Untuk rincian instruksi pembayaran, silakan merujuk ke halaman belakang Tagihan/Laporan Tagihan atau kunjungi situs web Otoritas Rumah Sakit di <http://www.ha.org.hk/> > Panduan Layanan > Biaya dan Tagihan > Metode Pembayaran.

IV. INFORMASI LAINNYA

(i). Permohonan Informasi Pasien

1. Jika diperlukan, pasien dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh informasi pasien seperti salinan rekam medis, laporan medis atau informasi pasien dari Rumah Sakit.
2. Formulir permohonan dapat diminta di “Kantor Pengontrol Data”, terletak di B1, Blok S.
3. Untuk pertanyaan, silakan hubungi 2379 9611 atau 3949 4070.

Jam kantor

Senin hingga Jumat	9:00 pagi hingga 5:00 sore
Sabtu	9:00 pagi hingga 1:00 siang
Tutup di hari Minggu dan Hari Libur Nasional	

(ii). Layanan Penerjemahan

Selama proses perawatan, jika pasien membutuhkan penerjemahan dikarenakan ia tidak mampu berbahasa Kanton, Putonghua atau Inggris, Rumah Sakit akan berusaha menyediakan layanan tersebut sejauh mungkin. Rumah sakit kami juga menyediakan layanan penerjemahan bahasa isyarat bagi pasien tuna rungu saat menerima layanan perawatan kesehatan di rumah sakit. Karena

mungkin diperlukan waktu cukup lama untuk mengatur penerjemah, pasien yang membutuhkan layanan ini disarankan untuk menghubungi staf Rumah Sakit terlebih dahulu.

(iii). Layanan Dukungan Bebas Hambatan

1. Memfasilitasi dan memberikan dukungan tepat waktu bagi penyandang tunanetra dan anjing pemandu.
2. Menyediakan alat bantu dengar untuk orang dengan gangguan pendengaran.
3. Menyediakan layanan tur berpemandu realitas virtual di rumah sakit.

(iv). Perawatan Pasien Pasca Pemulangan

1. Departemen Keterlibatan Komunitas dan Layanan Relawan kami menyediakan layanan perawatan dan dukungan sukarela untuk lansia tunggal / ganda atau pasien yang dipulangkan dengan kebutuhan khusus. Untuk pertanyaan, silakan hubungi staf perawat kami atau hubungi 3949 4746.

(v). Layanan Sosial Medis

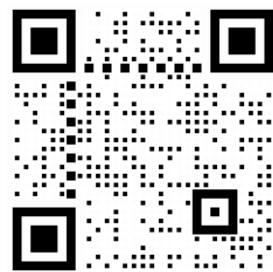
1. Pekerja sosial medis kami bekerjasama dengan beragam profesi multidisiplin untuk menawarkan layanan dukungan dan konseling bagi pasien dan anggota keluarga mereka yang menghadapi permasalahan emosional dan perawatan yang timbul akibat penyakit, trauma, atau disabilitas. Kami juga menyiapkan rencana pemulangan bagi pasien yang membutuhkan dan menjembatani mereka dengan layanan kesejahteraan dan sumber daya masyarakat terkait untuk memudahkan proses reintegrasi ke dalam masyarakat. Departemen Layanan Sosial Medis terletak di B1, Blok S. Untuk pertanyaan, silakan hubungi 3949 4086.
2. Unit Layanan Sosial Medis Departemen Kesejahteraan Sosial ditempatkan di Ruang C, 1/F, Blok P untuk menyediakan intervensi psiko-sosial kepada pasien. Untuk informasi selengkapnya, hubungi 3949 5178.

(vi). Umpang Balik

1. Rumah sakit kami menyediakan kotak saran untuk menampung keluhan dan umpan balik. Jika Anda ingin menyampaikan komentar mengenai layanan kami, Anda dapat mengirim umpan balik melalui telepon, email, surat, atau Anda dapat mengunjungi Kantor Hubungan Pasien kami secara langsung selama jam kerja.
2. Jam Layanan Kantor Hubungan Pasien:
Senin hingga Jumat: 09:00 - 13:00 & 14:00 - 17:00
Sabtu, Minggu dan Hari Libur: Tutup
Alamat: Ruang A, 7/F, Blok K
Tel: 3949 4080
Email: uch.pro@ha.org.hk

(vii). Hotline Pertanyaan

Untuk menanyakan berbagai layanan dan informasi Rumah Sakit, harap hubungi 2379 9611 atau kunjungi situs web Rumah Sakit kami di <https://kec.ha.org.hk/uch/en/index.html> atau dengan memindai Kode QR.





J

Bangunan Chen Kou Bun Blok J

K Aula Lam Woo
Blok K

L Aula Lam Chik Ho
Blok L

P Blok Baru
Blok P

Q

Bangunan Sir Run Run Shaw Blok S

P tingkat basement B4 & B5
tempat parkir pengunjung

lokasi konstruksi

Karena pekerjaan pembongkaran dan konstruksi yang sedang berlangsung, petunjuk rute internal mungkin akan berubah.