



Ospital ng Silangang Tung Wah – Tala ng Pagtanggap

19 Eastern Hospital Road, Causeway Bay, Hong Kong

<http://www.ha.org.hk/tweh>

Pangunahing Numero ng: 2162 6888 Fax: 2162 6333

Hotline sa Pagtatanong na 24 Oras: 2162 6899



Proseso ng Pagtanggap

- Kailangang dalhin ng mga pasyente ang kanilang mga sulat para sa pagpasok at mga kard ng pagkakakilanlan (ID) sa mga sumusunod na lugar para sa Proseso ng Pagtanggap:

	Departmento ng Medisina at Rehabilitasyon	Departmento ng Optalmolohiya
Oras ng Opisina	Opisina ng Pagrehistro sa 1/F, Pangunahing Block Lunes hanggang Biyernes 9:00 ng umaga hanggang 5:30 ng hapon Sabado 9:00 ng umaga hanggang 12:00 ng tanghali	Opisina ng Pagrehistro sa 1/F, Center para sa Optalmolohiya Lunes hanggang Biyernes 8:00 ng umaga hanggang 5:00 ng hapon
Wala sa Oras ng Opisina	Silid sa G/F, Pangunahing Block	

Impormasyon sa oras ng Pagtanggap

- May Edad – Kard ng Pagkakakilanlan (ID) ng Hong Kong/ balidong mga dokumento ng paglalakbay
- Kabataan – sertipiko ng kapanganakan at kard ng pagkakakilanlan (ID) ng ama o ina (kung naaangkop)
- Kailangang ipaalam ng mga kawani ng Pamahalaan, kawani ng HA, mga kwalipikadong umaasa o mga pasyente sa ilalim ng 'Iskema ng Komprehensibong Pagtulong para sa Seguridad Panlipunan (CSSA)' sa mga kawani sa tanggapan tungkol sa kanilang kwalipikasyon at magbigay ng balidong patunay ng pagkakakilanlan para sa online na beripikasyon o magbigay ng balidong mga dokumento (HA181/182, GF181, TRY447) para sa pagliban sa kabayaran, kundi ay sisingilin ng kabuuang bayad.
- Sulat ng pagtanggap
- Balidong patunay ng address ng tirahan sa loob ng nakalipas na anim na buwan, tulad ng bill sa kuryente, bill sa tubig, o mga buwanang kabayaran para sa telepono (kung naaangkop)

Personal na Pangangailangan

- Kailangang magdala ng mga pasyente ng kanilang mga personal na pangangailangan tulad ng tsinelas, inuminan, toothpaste, sipilyo, tuwalya, tisyu at mga baso, atbp.

Mga bagay na Dapat Alalahanin para sa mga Serbisyo sa mga Inpatient

- Upang masiguro ang kaligtasan, mariing pinapayuhan ang mga pasyente na huwag umalis ng ward ng mag-isa. Kailangang magsabi ang mga pasyente sa mga nars o kawani ng ward kung kailangan nilang lumabas.
- Maaaring maapektuhan ng signal ng mga mobile phones ang operasyon ng ibang mga medikal na kagamitan. Pakiusap na patayin ang inyong mga telepono sa loob ng ward o sa mga tukoy na lugar.
- Upang masiguro ang normal na operasyon ng elektrikal na Sistema ng ospital, hindi pinapahintulutan ang mga pasyente na magsaksak ng mga personal na elektronikong kagamitan (tulad ng mga telepono at personal na kompyuter) sa mga saksakan sa ospital.
- Ipinagbabawal ang pagkuha ng litrato sa loob ng mga ward.
- Mangyaring tumawag ng mga propesyunal na tagapangalaga ng kalusugan kung kailangan ng tagapagsalin at serbisyo para sa pagsalin gamit ang kamay
- Upang makapagbuo ng Magandang komunikasyon sa pagitan ng ospital at ng mga pasyente, inirerekomenda naming ang mga pasyente/ kamag-anak na magbigay ng numero ng telepono ng isang itinalagang tao. Tatawagan ng kawani ng ward ang tinalagang kamag-anak kung magbago ang kondisyon ng pasyente o kung kailan kailangan.
- Mangyaring ipaalam sa kawani ng ward kung ang pasyenteng tinanggap ay nasa ilalim ng Kautusan para sa Pagbabantay at magbigay ng numero ng telepono ng Tagapagbantay.
- Ipinapaalala sa mga pasyente at sa mga miyembro ng kanilang pamilya na huwag magbigay ng anu mang pera o regalo sa mga kawani ng ospital. Sakaling humiling ang mga kawani ng ospital ng pera o regalo, iulat agad ito sa Opisyal ng Kapakanan ng Pasyente o sa Malayang Komisyon Laban sa Korapsyon (ICAC).

Ang mga Personal na Kagamitan ng Pasyente/ Importanteng mga Gamit

- Pakiusap sa mga pasyente na huwag magdala ng mga personal na kagamitan/ importanteng mga gamit sa pagpasok at habang nasa loob ng ospital (ang "Ospital") ng Otoridad ng Ospital ("HA").
- Kailangang pangalagaan ng pasyente ang kanilang personal na kagamitan/ importanteng mga gamit habang nasa ospital.

Lahat ng naturang mga gamit (hawak man ng pasyente o pansamanatalang nasa pangangalaga ng Ospital) ay obligasyon ng pasyente, at pumapayag ang pasyente na ang HA/ Ospital ay hindi mananagot sa anu mang mawala o masirang mga kagamitan ano man ang kadahilanan. Lahat ng naturang mga gamit ay kailangan ding tanggalin o kolektahin ng pasyente o ang pinakamalapit na kamag-anak ng pasyente/ asawa o ang aktwal na personal na kumakatawan ng estado kung hindi na nanantili ang pasyente sa Ospital (sa ano mang kadahilanan ng pag-labas o iba pang kadahilanan) (“ang Pag-labas”).

- Kung ang pera ng pasyente ay pansamantalang pinangalagaan ng Ospital, maaaring ideposito ng Ospital ang pera sa bank account ng HA para sa seguridad nito. Ang kaparehong bilang ng pera (nang walang interes) ay ibabalik sa pasyente o sa pinakamalapit na kamag-anak ng pasyente/ asawa o ang aktwal na personal na kumakatawan ng estado sa oras ng Paglabas. Pumapayag ang pasyente na ano mang interes na makuha sa bank account mula sa naturang pera ay pagmamay-ari lahat ng HA.
- Pumapayag ang pasyente na ang lahat ng kanyang personal na kagamitan/ importanteng kagamitan sa Ospital (kabilang na ang mga gamit na pansamantalang itinabi ng Ospital) na hindi inalis o kinolekta sa loob ng tatlong buwan pagkatapos ang Paglabas ay kinokonsiderang inabandona na ng pasyente at maaaring itapon ng Ospital ang naturang mga kagamitan sa ano mang oras pagkatapos at sa ano mang paraang makitang naaangkop, at ano mang kitain mula sa pagdispatya nito (kung mayroon man) ay maaaring itabi ng Ospital para sa sarili nitong paggamit. Bukod pa rito, pumapayag din ang pasyente na kung ang mga naturang kagamitan ay nabubulok, nakakapinsala, nakakasakit, o di kaya ay nakakasuklam, maaari itong itapon ng Ospital sa ano mang oras at sa ano mang paraan na kinokonsiderang naaangkop nang wala nang abiso sa pasyente o sa pinakamalapit na kamag-anak ng pasyente/ asawa o ang aktwal na personal na kumakatawan ng estado at ang Ospital ay hindi mananagot sa ano mang kawalan o kasiraang mangyari mula dito.

Pasilidad ng Ospital

• Pasilidad sa Ward

- Mayroong mga portable na telepono sa ibang mga ward upang matulungan ang mga pasyenteng hindi makagalaw
- Mayroon maliit na cabinet sa tabi ng kama. Maaaring magdala ang mga pasyente ng sarili nilang padlock upang i-lock ang kaunting mga personal na kagamitan.
- Mayroong mga nakakabit na Sistema para sa pagtawag sa mga Nars sa mga ward at banyo para sa mga pasyente upang tawagin ang mga nars kung kinakailangan.

• Serbisyo ng Pampublikong telepono - Makikita sa G/F ng Main Block.

• Tindahan - Nasa G/F, Sentro para sa Optalmolohiya (Oras ng Serbisyo: Lunes hanggang Linggo, 8:00 ng umaga hanggang 7:00 ng gabi)

• Vending Machine para sa Inumin/ Pagkain - Makikita sa at G/F at 1/F ng Main Block at 8/F Sentro para sa Optalmolohiya

• Automated Teller Machine (ATM) - Makikita sa G/F ng Sentro para sa Optalmolohiya.

Oras ng Pagbisita

- Mangyaring tumawag sa mga ward para sa mga detalye.

Kabayaran

• Ng Personal

- Magbayad sa mga Elektronikong Kiosk ng Octopus, credit card (VISA, MasterCard), o elektronikong mga wallet (Alipay, AlipayHK, WeChat Pay, WeChat Pay HK). Ang pinakamalaking halaga sa bawat transaksyon para sa pagbayad sa mga kiosk ay HK\$3,000 at HK\$1,000 para sa Octopus at credit card ng magkasunod.
- Ang Opisina ng Shroff ay makikita sa G/F, Sentro para sa Optalmolohiya. Numero ng telepono para sa Katanungan: 2162 6020.
- Tinatanggap ang Octopus, credit card (VISA, MasterCard, UnionPay Card, JCB), pera, elektronikong wallet (Alipay, AlipayHK, WeChat Pay, WeChat Pay HK) at tseke bilang pambayad.
- Oras ng Trabaho ng Opisina ng Shroff: Lunes hanggang Biyernes 9:00 ng umaga hanggang 5:30 ng hapon.

Sarado tuwing Sabado, Linggo, at Piyesta Opisyal

• Iba pang Paraan ng Kabayaran

- Sa pamamagitan ng serbisyo ng bangko sa internet/ application sa telepono ng Otoridad ng Ospital na “HA Go”, postage, PPS, FPS, ATM, pagbabayad sa mga tindahan ng 7-Eleven.
- Para sa mga pasyente na mayroong problemang pinansyal, maaari silang tumawag ng kawani ng ward o Medikal na Kawani ng Lipunan na may opsina sa 4/F, Sentro para sa Optalmolohiya habang oras ng trabaho.

Serbisyo ng Botika

• Makikita ang Botika sa G/F, Main Block

- **Oras ng Serbisyo:** Lunes hanggang Biyernes 8:30 ng umaga hanggang 7:00 ng gabi
Sabado at piyesta opisyal 9:00 ng umaga hanggang 1:00 ng hapon ***Sarado tuwing Linggo***

Iba pang Serbisyo para sa Pasyente

- **Sentro para sa Iba pang Mapagkukunang mga Bagay para sa Pasyente**

- **Patient Resource Centre**

- Nagsasagawa ng mga pagpapalaganap na aktibidad pangkalusugan upang mapaghusay pa ang kaalaman sa kalusugan ng komunidad. Nagsasaayos ng mga pagtuturo at mga sesyon ng pagbabahagi ng karunungan para sa mga pasyente at ng kanilang pamilya upang hikayatin ang mga pasyente sa ilalim ng pangkalahatang impormasyon tungkol sa kalusugan, harapin na positibo ang kanilang sakit at gamitin ng mahusay ang mga mapagkukunan sa komunidad. Bukod pa rito, nagbubuo rin sila ng mga serbisyo ng pagboboluntaryo upang ipalaganap ang ispiritu ng pagbibigay tulong sa sarili at pagtulong sa iba.

- Makikita sa G/F, Sentro para sa Optalmolohiya, bilang ng telepono para sa Pagtatanong: 2162 6035

- **Serbisyo ng Christian Chaplaincy Serbisyo para sa Catholic Pastoral**

Mangyaring tumawag ng kawani sa sariling mga ward.

- **Kahilingan upang makita ang Medikal na Ulat at mga Datos**

Mangyaring magsumite ng aplikasyon sa Tanggapan para sa Katanungan na makikita sa 1/F, Main Block sa oras ng trabaho. Numero ng Telepono: 2162 6107.

- **Serbisyo ng Kapakanang Panlipunan**

Ang Departamento ng Serbisyong Medikal ng Lipunan ay makikita sa 4/F, Sento ng Optalmolohiya. Number ng Telepono: 2162 6413 / Fax: 2162 6416.

Mga Puna

Kung mayroon kang ano mang mga puna o papuri, pakiusap na tumawag sa 2162 6108 o punan ang porma ng feedback at ihulog ito sa mga kahon ng pagbibigay mungkahi sa Ospital o i-email ito sa tweh_enquiry@ha.org.hk o tawagan ang Opisyal para sa Kapakanan ng Pasyente na makikita sa 1/F, Main Block sa oras ng trabaho.

Ordinansa para sa Personal na mga Datos (Privacy)

Mangyaring sumangguni sa "Paalala para sa mga Pasyente" na nakapaskil sa Tanggapan sa Pagtatanong sa 1/F, Main Block para sa mga detalye.