



ٹنگ وا ایسٹرن ہسپتال - داخلہ نوٹ

19 ایسٹرن ہسپتال روڈ، کازوے، ہانگ کانگ

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

ہسپتال میں سوئیچ: 2162 6888 ہسپتال فیکس: 2162 6333

24 گھنٹے انکوائری ہاٹ لائن: 2162 6899



داخلہ کے طریقہ کار

- داخلہ کے طریقہ کار کے لیے مریض اپنے داخلہ خطوط اور شناختی کارڈز درج ذیل جگہوں پر لے کر آئیں:

ڈیپارٹمنٹ آف اوپتھلمولوجی	ڈیپارٹمنٹ آف میڈیسن اینڈ ری پیبیلی ایشن	دفتری اوقات کار
رجسٹریشن آفس واقع 1/F، اوپتھلمک سینٹر پیر تا جمعہ 8:00 بجے صبح تا 5:00 بجے شام	رجسٹریشن آفس واقع 1/F، مین بلاک پیر تا جمعہ 9:00 بجے صبح تا 5:30 بجے شام ہفتہ 9:00 بجے صبح تا 12:00 بجے دوپہر	غیر دفتری اوقات کار
ریسیونگ روم بمقام G/F، مین بلاک		

داخلہ کے وقت معلومات

- بالغان - ہانگ کانگ کا شناختی کارڈ / درست سفری دستاویزات
- بچہ - پیدائشی سرٹیفکیٹ اور والد یا والدہ کا شناختی کارڈ (اگر قابل اطلاق ہو)
- سرکاری ملازمین، HA عملہ، ان کے اہل منحصرین یا 'کمپری ہینسو' کے تحت مریضان۔ سوشل سیکیورٹی اسسٹنس (CSSA) اسکیم کو لازماً کاؤنٹر کے عملے کو ان کی اہلیت کے متعلق مطلع کرنا چاہیے اور آن لائن تصدیق کے لیے شناخت کا درست ثبوت پیش کرنا چاہیے یا فیس سے استثنیٰ کے لیے درست دستاویزات (HA181/182, GF181, TRY447) پیش کرنی چاہئیں، بصورت دیگر، مکمل رقم وصول کی جائے گی۔
- داخلہ خط
- گزشتہ چھ ماہ کے اندر رہائشی پتے کا درست ثبوت، جیسا کہ بجلی کے بل، پانی کے بل یا ماہانہ ٹیلی فون اسٹیٹمنٹس (اگر قابل اطلاق ہو)

ذاتی لوازمات

- مریضوں کو چاہیے کہ اپنی روزمرہ کی ضروریات جیسا کہ چپل، مگ، ٹوتھ پیسٹ، ٹوتھ برش، تولیہ، ٹشو اور کپس، وغیرہ اپنے ساتھ لائیں۔

داخل شدہ مریضوں کی خدمات سے متعلق قابل توجہ امور

- حفاظت کو یقینی بنانے کے لیے، مریضوں کو سختی سے مشورہ دیا جاتا ہے کہ وہ خود وارڈ سے باہر نہ جائیں۔ اگر مریض کو باہر جانے کی ضرورت پیش آ جائے تو وہ نرسوں یا وارڈ کے عملے کو مطلع کریں گے۔
- بعض طبی آلات کو چلانے کا عمل موبائل فون سے خارج ہونے والے سگنلز سے متاثر ہو سکتا ہے۔ براہ مہربانی اپنے موبائل فون وارڈز اور مخصوص ایریز کے اندر بند کر دیں۔
- ہسپتال کے الیکٹریکل سسٹم کے معمول کے کام کو یقینی بنانے کے لیے، مریضوں کو ذاتی الیکٹرانک ڈیوائسز (جیسا کہ موبائل فون اور پرسنل کمپیوٹرز) کو ہسپتال کے باور ساکٹس میں لگانے کی اجازت نہیں ہے۔
- وارڈز کے اندر فوٹوگرافی کی اجازت نہیں ہے۔
- براہ مہربانی ترجمان اور ہاتھ کے اشاروں کی خدمات کی ضرورت پیش آنے کی صورت میں ہیلتھ کیئر پروفیشنلز سے رابطہ کریں۔
- ہسپتال اور مریضوں کے درمیان مطلوبہ ابلاغ پیدا کرنے کے لیے، ہم مریضوں / رشتہ داروں کو مشورہ دیتے ہیں کہ وہ کسی نامزد شدہ رابطہ فرد کا فون نمبر فراہم کریں۔ مریض کی حالت بدلنے پر یا جب بھی ضروری ہو وارڈ کا عملہ نامزد شدہ رشتہ دار سے رابطہ کرے گا۔
- براہ مہربانی وارڈ کے عملے کو مطلع کریں اگر داخل شدہ مریض گارڈین شپ آرڈرز کے تحت ہیں اور سرپرستوں کی رابطہ معلومات فراہم کریں۔
- مریضوں اور ان کے خاندان کے افراد کو یاد دہانی کرائی جاتی ہے کہ وہ ہسپتال کے عملے کو کوئی رقم یا تحائف نہ دیں۔ اگر ہسپتال کا کوئی عملہ رقم یا تحائف کی درخواست کرتا ہے تو، آپ کو فوری طور پر پیشکش ریلیشنز آفیسر یا آزادانہ کمیشن انسداد بدعنوانی (ICAC) کو مطلع کرنا چاہیے۔

مریض کا ذاتی سامان / بیش قیمت اشیاء

- مریض براہ مہربانی ہسپتال اتھارٹی ("HA") کے ہسپتال ("ہسپتال") میں داخل ہونے اور ہسپتال میں داخل ہونے کے دوران ذاتی سامان / بیش قیمت اشیاء ساتھ نہ لائیں۔
- ہسپتال میں داخل ہونے کے دوران مریض کو اپنے تمام ذاتی سامان / بیش قیمت اشیاء کا خیال رکھنا چاہئے۔ ایسی تمام اشیاء (چاہے مریض کی طرف سے رکھی گئی ہوں یا عارضی طور پر ہسپتال کی طرف سے رکھی گئی ہوں) صرف مریض کے اپنے مول لیے گئے خطرے کی ذیل میں ہیں، اور مریض اس بات سے متفق ہے کہ HA / ہسپتال ایسی اشیاء کے کسی بھی نقصان یا ضیاع کے لیے ذمہ دار نہیں ہے، چاہے یہ کیسے بھی ہو۔ ایسی تمام اشیاء کو مریض یا مریض کے قریبی رشتہ دار / مطلوبہ یا اسٹیٹ کے حقیقی ذاتی نمائندے کے ذریعے بھی فوری طور پر ہٹایا یا وصول کرنا چاہیے جب مریض ہسپتال میں مزید نہیں رہتا ہے (ڈسچارج یا دیگر حالات کے باعث) ("ڈسچارج")۔
- اگر مریض کی نقدی عارضی طور پر ہسپتال کے پاس ہو تو، ہسپتال حفاظتی وجوہات کے باعث HA کے بینک اکاؤنٹ میں رقم جمع کرا سکتا ہے۔ اتنی ہی رقم (بغیر سود) مریض یا مریض کے قریبی رشتہ دار / مطلوبہ یا اسٹیٹ کے حقیقی ذاتی نمائندے کو ڈسچارج ہونے پر واپس کر دی جائے گی۔ مریض اس بات سے متفق ہے کہ نقد رقم سے بینک اکاؤنٹ میں پیدا ہونے والا کوئی بھی سود قطعی طور پر HA کا ہے۔
- مریض اس بات سے متفق ہے کہ ہسپتال میں اس مرد / خاتون کا وہ تمام ذاتی سامان / بیش قیمت اشیاء (بشمول ہسپتال کی طرف سے عارضی طور پر رکھی گئی اشیاء) جو ڈسچارج ہونے کے بعد تین ماہ سے زائد عرصے تک نہیں ہٹائی جاتی ہیں یا وصول نہیں کی جاتی ہیں تو تصور کیا جائے گا کہ مریض کی طرف سے انہیں ترک کر دیا گیا ہے اور ہسپتال اسے اس کے بعد کسی بھی وقت اور مناسب سمجھے جانے والے کسی بھی طریقے سے ایسی اشیاء کو ضائع کر سکتا ہے، اور تلفی کے بعد (اگر کوئی ہو) ہسپتال انہیں اپنے استعمال کے لیے اپنے پاس رکھ سکتا ہے۔ مزید یہ کہ مریض اس بات سے متفق ہے کہ اگر ایسی اشیاء قابل تلفی، مضر، ناگوار، یا بصورت دیگر کراہت انگیز ہوں تو، ہسپتال انہیں کسی بھی وقت اور کسی بھی طریقے سے مریض یا مریض کے قریبی رشتہ دار / اسٹیٹ اور ہسپتال کے ذاتی نمائندہ کو اطلاع دے بغیر تلف کر سکتا ہے اور ہسپتال کسی بھی نقصان یا ضیاع کے لیے ذمہ دار نہیں ہے۔

ہسپتال کی سہولیات

• وارڈ کی سہولیات

- غیر متحرک مریضوں کی سہولت کے لیے بعض وارڈز میں بورٹ ایبل فون دستیاب ہیں۔
- ایک چھوٹی بیڈ سائیڈ کینبٹ دستیاب ہے۔ مریض ذاتی اشیاء کو مختصر مقدار میں مقفل کرنے کے لیے اپنے پیڈلاکس اپنے ساتھ لا سکتا ہے۔
- نرسوں کو کال کرنے کے نظام وارڈوں اور بیت الخلاء میں نصب شدہ ہیں تاکہ مریضوں کو ضرورت پڑنے پر نرسوں کو آگاہ کیا جا سکے۔
- **پبلک ٹیلیفون سروسز** - دستیاب شدہ بمقام G/F مین بلاک۔
- **کنوینینٹس اسٹور** - واقع G/F، اوپتھلمک سینٹر (خدمات کے اوقات کار: ہر پیر تا ہر اتوار، 8:00 بجے صبح تا 7:00 بجے شام)
- **ڈرنک / اسنیک وینڈنگ مشینز** - دستیاب شدہ بمقام G/F اور 1/F مین بلاک اور 8/F اوپتھلمک سینٹر۔
- **آٹومیٹڈ ٹیلر مشین (ATM)** - دستیاب شدہ بمقام G/F اوپتھلمک سینٹر۔

وزٹ کے اوقات کار

- براہ مہربانی تفصیلات کے لیے وارڈز سے رابطہ کریں۔

ادائیگی

ذاتی حیثیت میں

- الیکٹرانک کیوسکس پر Octopus، کریڈٹ کارڈ (MasterCard، VISA) یا الیکٹرانک والٹس (WeChat Pay، AlipayHK، Alipay) کے ذریعے ادائیگی۔ کیوسک ادائیگی کے لیے فی لین دین کی زیادہ سے زیادہ رقم بالترتیب Octopus اور کریڈٹ کارڈ کے لیے HK\$3,000 اور HK\$1,000 ہیں۔
 - شروف آفس G/F، اوپتھلمک سینٹر میں واقع ہے۔ انکوائری نمبر: 2162 6020
 - ادائیگیوں کے لیے Octopus، کریڈٹ کارڈ (MasterCard، VISA، UnionPay Card، JCB)، نقد، الیکٹرانک والٹس (WeChat، AlipayHK، Alipay) اور چیک قبول کیے جاتے ہیں۔
 - شروف آفس کے دفتری اوقات کار: ہر پیر تا ہر جمعہ 9:00 بجے صبح تا 5:30 بجے شام
- ہر ہفتہ، ہر اتوار اور عوامی تعطیلات پر بند**

• ادائیگی کے دیگر طریقے

- انٹرنیٹ بینکنگ سروسز/ہاسپٹل اتھارٹی کی موبائل ایپلیکیشن "HA Go" کے ذریعے، ڈاک، PPS، FPS، ATMs، 7-Eleven کنوینینٹس اسٹور پر ادائیگی۔
- جن مریضوں کو مالی مشکلات کا سامنا ہو، وہ دفتری اوقات کے دوران وارڈ کے عملے یا میڈیکل سوشل ورکرز سے رابطہ کر سکتے ہیں جن کے دفاتر 4/F، اوپتھلمک سینٹر پر واقع ہیں۔

فارمیسی کی خدمات

- فارمیسی G/F، مین بلاک میں واقع ہے۔
 - خدمات کے اوقات کار: ہر پیر تا ہر جمعہ
 - ہر ہفتہ اور عوامی تعطیلات
 - 8:30 بجے صبح تا 7:00 بجے شام
 - 9:00 بجے صبح تا 1:00 بجے شام
- ہر اتوار کو بند**

مریضوں کے حوالے سے دیگر خدمات

• پیشہ ورانہ ریسورس سینٹر

- کمیونٹی کی صحت سے متعلق نالج کو بہتر بنانے کے لیے وقتاً فوقتاً صحت کے فروغ کی سرگرمیوں کا انعقاد کرتا ہے۔ مریضوں اور ان کے اہل خانہ کے لیے لیکچرز اور شیئرنگ سیشنز کا اہتمام کرتا ہے تاکہ مریضوں کو صحت کی معلومات میں مہارت حاصل کرنے، اپنی بیماریوں کا مثبت انداز میں سامنا کرنے اور کمیونٹی کے وسائل کا عمدہ استعمال کرنے کی ترغیب دی جائے۔ اس کے علاوہ، اپنی مدد آپ اور باہمی اعانت کے جذبے کو فروغ دینے کے لیے رضاکارانہ خدمات کو فروغ دیتا ہے۔
- واقع بمقام G/F، اوپتھلمک سینٹر۔ انکوائری نمبر 2162 6035
- **کرسچن چیلینسی سروسز اینڈ کیتھولک پیسٹورل سروسز**
- براہ مہربانی متعلقہ وارڈ سے رابطہ کریں۔
- **میڈیکل رپورٹ اور ڈیٹا تک رسائی کی درخواست**
- براہ مہربانی دفتری اوقات کار کے دوران 1/F، مین بلاک پر واقع انکوائری کاؤنٹر پر درخواست جمع کرائیں۔
- انکوائری نمبر: 2162 6107
- **سوشل ویلفیئر سروسز**
- میڈیکل سوشل سروسز ڈیپارٹمنٹ 4/F، اوپتھلمک سینٹر پر واقع ہے۔ انکوائری نمبر 2162 6413 / فیکس: 2162 6416 ہے۔

فیڈبیک

- اگر آپ کا کوئی تبصرہ یا ستائش ہو تو، براہ مہربانی 2162 6108 پر کال کریں یا فیڈ بیک فارم کو پُر کریں اور ہسپتال میں مشورہ باکسز میں ڈال دیں یا tweh_enquiry@ha.org.hk پر ای میل کریں یا دفتری اوقات کار کے دوران 1/F، مین بلاک پر واقع ہمارے پیشہ ورانہ ریلیشنز آفیسر سے رابطہ کریں یا ڈاک بھیجیں۔

پرسنل ڈیٹا (پرائیوسی) آرڈیننس

- براہ مہربانی تفصیلات کے لیے 1/F، مین بلاک پر انکوائری کاؤنٹر پر چسپاں "نوٹس برائے مریض" سے رجوع کریں۔