



## Tung Wah Eastern Hospital – Admisyon Note

19 Eastern Hospital Road, Causeway Bay, Hong Kong

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

Hospital Main Switch: 2162 6888 Hospital Fax: 2162 6333

24 Oras na Enquiry Hotline: 2162 6899



### Mga Admisyon Procedure

- Dapat dalhin ng mga pasyente ang kanilang mga admisyon letter at identity card sa mga sumusunod na lokasyon para sa admisyon procedure:

	Departamento ng Medisina at Rehabilitasyon	Departamento ng Ophthalmology
Oras ng opisina	Registration Office sa 1/F, Main Block Lunes hanggang Biyernes 9:00 am - 5:30 pm Sabado 9:00 am - 12:00 tanghali	Registration Office sa 1/F, Ophthalmic Centre Lunes hanggang Biyernes 8:00 am - 5:00 pm
Labas sa oras ng opisina	Receiving Room sa G/F, Main Block	

### Impormasyon sa Admisyon

- Mga adult – Hong Kong Identity Card / valid na mga travel document
- Bata (wala pang 11 taong gulang) – birth certificate at identity card ng tatay o nanay (kung aplikable)
- Hindi residente ng HK – Valid Patunay ng Pagkakakilanlan (hal. Pasaporte)
- Ang mga tagapaglingkod ng gobyerno, HA staff, ang kanilang mga kwalipikadong dependent o mga pasyente sa ilalim ng Comprehensive Social Security Assistance (CSSA) Scheme ay dapat ipaalam sa staff ang kanilang pagiging kwalipikadopara sa online na pag-verify o magpakita ng mga valid na dokumento (HA181/182, GF181, TRY447...) para sa exemption ng bayad, kung hindi, ang buong bayad ay sisingilin.
- Admisyon letter / Appointment Slip
- Referral Letter (kung aplikable)
- Valid na patunay ng tirahan sa nakalipas na anim na buwan, tulad ng mga electricity bill, water bill o buwanang telephone statements (kung aplikable)

### Mga Gamot at Personal na Pangangailangan

- Dapat ipaalam ng mga pasyente sa aming ward staff at dalhin ang gamot na kasalukuyang iniinom o iba pang nauugnay na impormasyong medikal tulad ng mga X-ray film at mga medikal na ulat.
- Maliban kung pinapayuhan, hindi dapat inumin ng mga in-patient ang mga gamot na dinala nila sa ospital.
- Dapat dalhin ng mga pasyente ang mga personal na pang-araw-araw na pangangailangan kabilang ang mga tsinelas, tooth mug, toothpaste, toothbrush, face towel, tissue, mug at maliit na vacuum flask atbp.
- Ang mga pasyente at bisita ay hindi dapat magdala ng mga mapanganib na bagay sa Ospital. Upang makapagbigay ng ligtas na kapaligiran sa Ospital, maaaring suriin ng Ospital at, kung naaangkop, alisin ang mga mapanganib na bagay para sa kaligtasan. Kabilang sa mga mapanganib na bagay ang:
  - Mga marupok na bagay tulad ng mga baso at chinaware;
  - Mga kubyertos (hal. kutsilyo, gunting, pamutol ng kuko, pako, mga nail file, pang-ahit o iba pang matutulis na bagay tulad ng mga syringe, atbp.);
  - Mga nakakapinsalang gamot, kemikal o sangkap;
  - Nasusunog o nakakalason na mga likido o sangkap;
  - Mga lighter o posporo, at iba pang bagay na maaari maging panganib sa buhay, kalusugan at/o kaligtasan ng pasyente o ng iba pa.
- Mangyaring tanggalin ang gel nail / nail polish at putulin ang kuko bago i-admit para sa obserbasyon.

### Mga Personal na Pag-aari / Mga Mahalagang Bagay ng Pasyente

- Mangyaring huwag magdala ang pasyente ng mahahalagang bagay o malaking halaga ng pera sa pag-admit sa at habang naospital sa isang ospital (ang “Ospital”) ng Hospital Authority (“HA”).
- Dapat pangalagaan ng pasyente ang lahat ng kanyang mga personal na gamit / mahahalagang bagay habang nasa ospital. Ang lahat ng mga bagay na iyon (itinago man ng pasyente o pansamantalang itinago ng Ospital) ay nasa nag-iisang risk ng pasyente, at sumasang-ayon ang pasyente na ang HA / ang Ospital ay hindi mananagot para sa anumang pagkawala o pinsala sa mga naturang item, anuman ang mangyari. Ang lahat ng mga bagay na iyon ay dapat ding tanggalin o kolektahin ng pasyente o ng susunod na kamag-anak/ nilalayong o aktwal na personal na kinatawan ng ari-arian kaagad kapag ang

pasyente ay hindi na nananatili sa Ospital (para sa dahilan ng pag-discharge o iba pang mga pangyayari) (“ang Pag-discharge”).

- Kung ang pera ng pasyente ay pansamantalang itinago ng Ospital, maaaring ideposito ng Ospital ang pera sa bank account ng HA para sa kadahilanang pangseguridad. Ang parehong halaga ng cash (na walang interes) ay ibabalik sa pasyente o sa susunod na kamag-anak ng pasyente/ nilalayong o aktwal na personal na kinatawan ng ari-arian sa Pag-discharge. Sumasang-ayon ang pasyente na ang anumang interes na nabuo sa bank account mula sa cash ay ganap na pagmamay-ari ng HA.
- Sumasang-ayon ang pasyente na ang lahat ng kanyang personal na ari-arian / mahahalagang bagay sa Ospital (kabilang ang mga item na pansamantalang itinago ng Ospital) **na hindi naalis o nakolekta nang higit sa tatlong buwan pagkatapos ng Pag-discharge ay ituturing na inabandona** ng pasyente at maaaring itapon ng Ospital ang mga naturang bagay anumang oras pagkatapos noon at sa anumang paraan na itinuturing na naaangkop, at ang mga nalikom sa pagtatapon (kung mayroon man) ay maaaring panatilihin ng Ospital para sa sarili nitong pag-aari. Sumasang-ayon pa ang pasyente na kung ang mga naturang bagay ay napapanis, nakakalason, nakakasakit, o kung hindi man ay nakakadiri, ang mga ito ay maaaring itapon ng Ospital anumang oras at sa anumang paraan na itinuturing na naaangkop nang walang abiso sa pasyente o sa malapit na kamag-anak / nilayon ng pasyente o aktwal na personal na kinatawan ng ari-arian at ang Ospital ay hindi mananagot para sa anumang pagkawala o pinsalang dulot nito.

### **Dapat Tandaan Para sa Mga Serbisyo sa Inpatient**

- Upang maprotektahan ang kaligtasan ng pasyente, ang mga pasyente ay mahigpit na pinapayuhan na huwag umalis sa ward nang hindi nagpapaalam sa ward staff o ang ospital ay walang pananagutan para sa anumang kahihinatnan.
- Ang pagpapatakbo ng ilang kagamitang medikal ay maaaring maapektuhan ng mga senyas na ibinubuga mula sa mga elektronikong kagamitan. Mangyaring panatilihin ang lahat ng mga elektronikong device nang hindi bababa sa isang metro ang layo mula sa mga kagamitang medikal.
- Upang maiwasang magdulot ng kaguluhan sa iba, hindi pinapayagan ang pagkuha ng litrato sa loob ng mga ward.
- Upang maiwasan ang inis o abala sa pasyente at staff ng ospital, at upang maiwasan ang pagkiling sa medikal na paggamot ng isang pasyente at mga operasyon ng ospital, mangyaring i-set ang iyong mobile phone sa vibration mode at panatilihin ang mahinang volume ng pag-uusap.
- Upang matiyak ang normal na operasyon ng electrical system ng ospital, hindi pinapayagan ang mga pasyente na magsaksak ng mga personal na electronic device (tulad ng mga mobile phone at personal na computer) sa mga saksakan ng kuryente ng ospital.
- Mangyaring kontakin ang mga health care professional para sa pangangailangan ng mga serbisyo ng interpreter at hand sign.
- Para sa pagbuo ng kanais-nais na komunikasyon sa pagitan ng ospital at mga pasyente, inirerekomenda namin ang mga pasyente / kamag-anak na magbigay ng numero ng telepono ng isang itinalagang contact person. Kokontakin ng ward staff ang itinalagang kamag-anak kapag nagbago ang kondisyon ng pasyente o kapag kinakailangan.
- Mangyaring ipagbigay-alam sa ward staff kung ang mga pasyenteng na-admit ay nasa ilalim ng Mga Kautusan ng Tagapag-alaga at ibigay ang kontak ng mga Tagapag-alaga (kung aplikable).
- Ang aming ospital ay maaaring makatanggap ng mga katanungan nang personal o sa pamamagitan ng telepono kung ikaw ay na-admit o hindi sa ospital at ang iyong ward/bed number. Ang ganitong mga pagtatanong ay maaaring magmula sa iyong mga kamag-anak, kaibigan o florist na maaaring nais na maghatid ng mga basket ng bulaklak sa iyo. Mangyaring ipaalam sa aming mga miyembro ng staff kung tumututol ka sa pagbubunyag ng naturang impormasyon. Sa ilalim ng aming kasalukuyang sistema, kung tututol ka sa pagsisiwalat, pareho ang katotohanan ng iyong pagkakaospital at ang numero ng iyong ward/bed ay hindi ibubunyag. Nakalulungkot, hindi namin maaaring payagan ang pagpili ng mga hindi pagsisiwalat na item sa yugtong ito.
- Patients and their family members are reminded not to give any money or gifts to hospital staff. In case any hospital staff request for money or gifts, you should report to the Patient Relations Officer or the Independent Commission Against Corruption (ICAC) immediately.
- Pinapaalalahanan ang mga pasyente at mga miyembro ng kanilang pamilya na huwag magbigay ng anumang pera o regalo sa mga staff ng ospital. Kung sakaling humingi ng pera o mga regalo ang sinumang staff ng ospital, dapat kang mag-ulat kaagad sa Patient Relations Officer o sa Independent Commission Against Corruption (ICAC).
- Mahigpit na ipinagbabawal ang paninigarilyo sa compound ng ospital.

### **Mga Pasilidad ng Ospital**

- **Mga pasilidad sa ward**
  - Available ang mga portable na telepono sa ilang ward para mapadali ang mga pasyenteng hindi makakilos.
  - Available ang maliit na bedside cabinet. Maaaring dalhin ng pasyente ang kanilang mga padlock upang i-lock ang kaunting personal na item.

- Ang mga nurse calling system ay naka-install sa mga ward at banyo para sa mga pasyente upang alertuhan ang mga nars kapag nangangailangan.
- **Mga serbisyo ng pampublikong telepono** - Available sa G/F ng Main Block.
- **Convenience store** - Nasa G/F, Ophthalmic Centre (Mga oras ng serbisyo: Tuwing Lunes hanggang Linggo, 8:00 am hanggang 7:00 pm)
- **Drink / snack vending machines** - Available sa G/F at 1/F ng Main Block at 8/F Ophthalmic Centre.
- **Automated Teller Machine (ATM)** - Available sa G/F ng Ophthalmic Centre.
- **Mobile Power Rental Service** - Available sa 1/F ng Main Block

### **Mga Oras ng Pagbisita**

- Mangyaring kontakin ang mga ward para sa mga detalye.

### **Mga Serbisyo sa Pharmacy**

- Ang Pharmacy ay nasa G/F, Main Block.
- Mga Oras ng Serbisyo:      Lunes hanggang Biyernes      8:30 am hanggang 7:00 pm  
    Sabado at mga pampublikong holiday      9:00 am hanggang 1:00 pm      ***Sarado tuwing Linggo***

## **Pagbabayad**

### **• Sa Personal**

- Pagbabayad sa Electronic Kiosks sa pamamagitan ng Octopus, credit card (VISA, MasterCard) o electronic wallet (Alipay, AlipayHK, WeChat Pay, WeChat Pay HK, BoC Pay). Ang maximum na halaga sa bawat transaksyon para sa pagbabayad sa kiosk ay HK\$3,000 at HK\$1,000 para sa Octopus at credit card ayon sa pagkakabanggit.
- Ang Shroff Office ay nasa G/F, Ophthalmic Centre. Enquiry no.: 2162 6020.
- Octopus, credit card (VISA, MasterCard, UnionPay Card, JCB), cash, electronic wallet (Alipay, AlipayHK, WeChat Pay, WeChat Pay HK) at tseke ay tinatanggap para sa mga pagbabayad.
- Oras ng Opisina ng Shroff Office: Lunes hanggang Biyernes 9:00 am hanggang 5:30 pm

***Sarado tuwing Sabado, Linggo at mga pampublikong holiday***

### **• Iba pang paraan ng pagbabayad**

- Sa pamamagitan ng mga serbisyo sa internet banking/mobile application ng Hospital Authority na "HA Go", selyo, PPS, FPS, ATM, pagbabayad sa 7-Eleven convenience store.
- Para sa mga pasyenteng may problema sa pananalapi, maaari silang makipag-ugnayan sa ward staff o Medical Social Workers na ang mga opisina ay matatagpuan sa 4/F, Ophthalmic Center sa oras ng opisina.

## **Iba pang Serbisyo para sa Pasyente**

### **• Patient Resource Centre**

- Nagsasagawa ng mga aktibidad sa pagtataguyod ng kalusugan sa pana-panahon upang mapabuti ang kaalaman sa kalusugan ng komunidad. Nag-aayos ng mga lektura at mga sesyon ng pagbabahagi para sa mga pasyente at kanilang mga pamilya upang hikayatin ang mga pasyente na makabisado ang impormasyong pangkalusugan, harapin ang kanilang mga sakit nang positibo at gamitin nang husto ang mga mapagkukunan ng komunidad. Bilang karagdagan, bubuo ng mga serbisyong boluntaryo upang itaguyod ang diwa ng tulong sa sarili at tulong sa isa't isa.
- Nasa G/F, Ophthalmic Centre. Enquiry no.: 2162 6035.

### **• Christian Chaplaincy Services at Catholic Pastoral Services**

Mangyaring makipag-ugnayan sa mga staff sa kani-kanilang ward.

### **• Medical Report at Data Access Request**

Paki-sumite ng application sa Enquiry Counter located at 1/F, Main Block during office hours.  
Enquiry no.: 2162 6107.

### **• Mga Serbisyo sa Social Welfare**

Ang Medical Social Services Department ay nasa 4/F, Ophthalmic Centre. Enquiry no.: 2162 6413 / Fax: 2162 6416.

### **• The Hospital Authority (HA) mobile application 'HA Go'**

- Ang mobile application ng Hospital Authority (HA) na 'HA Go' ay isang one-stop na mobile platform na idinisenyo upang mapabuti ang karanasan ng pasyente sa pangkalahatang paglalakbay sa pangangalagang pangkalusugan. Ito ay nag-uugnay sa mga pasyente na lampas sa pangangalaga sa ospital at nagbibigay ng kapangyarihan sa kanila na pamahalaan ang kanilang sariling kalusugan. Sa HA Go, maaaring suriin ng isa ang mga appointment na ginawa sa mga ospital o klinika ng HA, magbayad ng mga bayarin sa HA at mga singil sa gamot, mag-book ng appointment para sa **Family Medicine Clinic** at bagong kaso ng mga serbisyo ng espesyalistang outpatient, tumingin ng gamot at magsagawa ng ehersisyo sa rehabilitasyon kasunod ng mga reseta. Maaari ding mag-download ang mga pasyente ng iba't ibang mobile app na inilathala ng HA sa pamamagitan ng HA Go.

- Maaaring kumpletuhin muna ng mga pasyente ang pagpaparehistro ng HA Go sa bahay (sa pamamagitan ng paglalagay ng kanilang mga personal na detalye sa HA Go), at i-activate ang account. Maaaring i-download ng mga pasyente ang HA Go application mula sa Apple App Store, Google Play at Huawei AppGallery.



## **Feedback**

Kung mayroon kang anumang feedback o appreciation, mangyaring tumawag sa 2162 6108 o punan ang feedback form at ihulog ang mga kahon ng mungkahi sa Ospital o mag-email sa [tweh\\_enquiry@ha.org.hk](mailto:tweh_enquiry@ha.org.hk) o mag-mail o makipag-ugnayan sa aming Patient Relations Officer na nasa 1/F, Main Block sa oras ng opisina.

## **Ordinansa ng Personal na Data (Privacy).**

Mangyaring mag-refer sa "Paunawa sa Pasyente" na naka-post sa Enquiry Counter sa 1/F, Main Block para sa mga detalye.