信安醫療社團法人

信安醫院住院須知

親愛的先生女士您好：

您在住院期間，我們很樂意提供合乎您需要的醫療服務及親切的住院生活，更希望您能早日康復，以下是住院須知介紹，煩請詳閱。

一、 醫院環境介紹

1. 本院為健保特約醫院。
2. 健保病房之標示及配置處所：本院設有急性病床 60 床，慢性病床 170 床，皆為健保病床。
3. 床旁桌使用：請保持桌面之整潔，物品擺放於床旁桌抽屜內。
4. 1 樓大廳及各病房內提供公共電話使用。
5. 本院設有幸福倉庫，住院期間採登記制，由護理站統一訂購後送至病房，開放時間：星期一至星期五，上午 8:40-10:40，下午 13:30-16:30。
6. 本院設有餐廳，依規定時間內供應餐點，每日供應病患三餐飲食，早餐：7：00、午餐 11：30、晚餐 17：30。
7. 當病房內設施損害或故障時，由病房護理人員請填寫維修單，交由總務室負責處理。
8. 本院之服務電話總機：05-5223788 分機 9。
9. 若您對本院之住院服務有任何意見反應時，可向本院申訴，申訴管道有：
   （1） 申訴意見箱(位於一樓大廳）
   （2） 電話申訴(申訴專線 05-5223788 轉 111）
   （3） EMAIL 申訴（hsinan111@gmail.com）(109 年 10 月修訂)
   （4） 網站申訴(信安醫療社團法人信安醫院)

二、 保險憑證

1. 關於健保病床住院日數之計算，自您住院之日起算，出院之日不算。
2. 出院時健保卡由櫃台發還。
3. 於本院住院期間，健保病人不得另行持健保卡至其他院所之精神科門診看診。

三、 入院報到流程

1. 門診病患：若醫師已指示您住院接受治療、檢查，可於星期一至星期六，上午 9:00-12:00，星期一至星期五，下午 13:30-17:00，持健保卡至批價掛號櫃台辦理住院手續。
2. 您完成住院手續後，由醫師及護理人員陪同至護理站報到。

四、 病室選擇與更換

1. 本院依實際空床安排床位。
2. 入住病室後，為維護診療安全性，不得隨意更換床位，若想更換床位請與主治醫師討論。

五、 不得擅自離院規定

1. 外出離院前，請先徵得主治醫師同意，向護理站辦理請假手續，填寫請假單，如請假逾期未歸超過 4 小時或未經請假即不假離院 24 小時，依健保局規定視為自動出院論。
2. 若有留放物品於本院內，本院不負責保管，若有欠款則依法追繳。

六、 住院守則

1. 本院為維護病人安全及權益，訂有管制時間。本院探病時間為早上 9:00～晚上 8:00。
2. 本院依據菸害防制法規定，醫院內外全面禁止吸菸、禁嚼檳榔、使用毒品。
3. 您住院期間，請配合本院規定穿著適當衣物。

4. 請您配合維護病房安寧，勿大聲喧囂，以免影響其他病人休息。
5. 本院為精神專科醫院，為維護病房安全，禁止病人及家屬攜入電器用品。任何人不得在病房、浴室、洗手台上烹煮食物。若有需要可至護理站告知護理人員協助處理。並不得使用未經本院許可電器品。(109 年 10 月修訂)
6. 為維護您財物的安全，請勿攜帶貴重物品到醫院。
7. 請勿攜帶寵物入院，以預防傳染疾病與擾亂安寧。
8. 本院禁止攜帶危險物品，如：打火機、酒、香菸…等。
9. 請您將病情及藥物過敏病史誠實告知醫師及其他醫事人員，以配合提供適當之醫療服務。
10. 住院期間請您配合醫護人員進行醫療計畫，若您不清楚醫療計畫，請您與主治醫師討論。
11. 外出期間請您不要服用非本院開立之藥品；住院期間自備藥品或外診藥品須由醫師評估後，依醫囑才可服用。
12. 本院配合環保政策，餐後請配合廚餘及垃圾分類。

七、 病人權利

1. 本院對所有住院病患之權利均一視同仁，不因您的種族、年齡等給予不同之待遇。
2. 本院醫事人員均需佩戴識別證。若未佩戴識別證者，您可以拒絕其所提供之醫療服務。
3. 秉持「病患為醫療主體」的概念，在您住院期間，本院醫師於診治時，應向您或您的家屬解釋病情、檢驗、檢查相關資訊、治療方針及預後情形。
4. 本院於您就醫過程中所知悉之病情、健康等一切秘密，均依法善盡保密義務。如果您不願意讓訪客查知您住院的訊息，請告知本院。
5. 本院應您的親屬、陪病家屬之要求，得適時向其解說您的病情，若您不願特定家屬知悉您的病情，請事先以書面通知護理站、或您的主治醫師，以利本院處理。
6. 為維護您的醫療自主權，本院對所有住院病患提供「預立安寧緩和醫療暨維生醫療抉擇意願書」及「撤回預立安寧緩和醫療暨維生醫療抉擇意願聲明書」，使醫師對不可治癒之末期病人，得在尊重其意願之情形下，不施予積極性之治療或急救，僅提供減輕或免除其痛苦之緩解性、支持性醫療照護措施。
7. 為使有限的生命可化為無限的大愛，本院配合國家衛生政策對所有住院病患提供「器官捐贈同意書」，作為決定器官捐贈之依循，並可讓家屬充分瞭解病人之意願。

八、 費用說明

1. 本院自 106 年 10 月起實施包裹式收費（含膳食費、洗衣費），費用：180 元/日，費用均由病人自付，其計算自開伙之日起算，並按日按餐計算，餐食類別包括普通飲食、素食飲食、治療飲食等，洗衣費包含之內容：洗衣、烘衣、折衣等。除治療飲食外，其餘飲食可由病人自行選擇。
2. 健保自行負擔費用及不給付項目，依健保局規定。
3. 本院所提供全民健保不給付之醫療服務項目，本院均會事先告知病人，並獲得其書面同意。否則，就該部分，不得向病人收取費用。但緊急情況為治療所必須者，無法事先告知病人或其家屬，不在此限。
4. 病人住院期間各項費用每月結算一次，病人接到繳款單後，請於一星期內至批價掛號櫃檯繳付。自費或健保不給付病人醫療費用收費標準，依醫療機構收費標準辦理。
5. 若您是健保身分入院，於診治醫師診斷可出院時，請配合辦理出院手續，經通知拒不出院者，依規定應自行負擔有關費用。

九、 文件申請

1. 申請出院病歷摘要，請告知護理人員申請辦理，工本費為 200 元。若您出院後再申請，則須經門診醫師開立，工本費計 200 元。

2. 本院提供影印病歷，請您向護理人員申請辦理，基本費用為每頁 5 元，本院會在 3 天內交付。
3. 申請診斷證明，請於出院前向護理人員申請辦理，每份診斷證明 100 元，本院將於 3 天內交付。若出院後始申請辦理，請由門診掛號辦理。
4. 申請各種檢查、檢驗報告資料，請向護理人員申請辦理，每頁 5 元。若出院後始申請辦理，請由門診掛號辦理。
5. 第 1 點至第 4 點文書，應由病患本人、法定代理人或經其授權之人申請。
6. 前項文書於病患死亡或無法表達意思時，由其親屬或家屬提出申請。但病患或其法定代理人明示反對特定人申請，並記錄於病歷時，不在此限。

十、 若您需要提供精神護理之家服務，諮詢電話 05-5223788 分機 501。

十一、 本院社工科可提供醫療補助等相關醫療費用之諮詢，若有經濟困難等問題，諮詢電話 05-5223788 分機 111。

十二、 出院手續及轉院申請

1. 您可以向院方申請出院。但若醫師認為您的病情尚不適宜出院，仍會建議您繼續住院治療為宜。若您仍要求出院，依醫療法之規定，您或您的家屬應簽具「自動出院書」後，辦理出院手續。
2. 關於出院手續，院方會提供收費明細表及收據，通知您到批價掛號櫃台繳費。
3. 醫事人員於病人出院前，將詳細告知病人出院後之自我照顧上注意事項、門診回診或轉診事宜，並儘可能提供後續照護相關資訊。
4. 本院因限於設備及專長，無法確定病人病因或提供病人完整之治療時，會建議病人轉院，並填具病歷摘要送交病人。但針對危急病人，本院仍先為適當之急救處置，始將病人轉診。
5. 經本院醫師診斷應可轉至其他醫療機構繼續接受治療照護時，醫院會通知您辦理出院並協助您轉介。您可持本院開具之轉診單及病歷摘要，至適當照護層級的醫療院所或機構，繼續接受照護。