

## 安老院收費指引

安老院經營者及主管必須嚴格按照《安老院實務守則》第八章 8.3 和 8.4 段及本指引的要求處理收費：

- (1) 安老院須具體列明住院費及其他收費（包括服務或貨品）的明確收費金額（即每月／每次／每項港幣款額）並備有收費表。安老院須清楚列明各收費項目的收費準則及確實金額／單價（安老院絕對不可採用沒有列明確實金額的定價方式，例如：「收取全部綜援（包括院舍照顧補助金）作院費」、「獲發多少綜援便收取多少費用」、「收取買位價格／院舍照顧服務券」等）。安老院亦應把清晰的收費表張貼於安老院內當眼處，以便住客、家屬或其他人士查閱。
- (2) 安老院須在住客入住前，向住客／監護人／保證人／家人／親屬派發收費表及清楚解釋收費內容。
- (3) 安老院須在入住協議中清楚列明：
  - (a) 安老院的收費規則；
  - (b) 住客的住院費用金額（即每月港幣款額）及各服務／貨品的收費項目（例如：覆診車資、陪診費、敷藥費、尿片費、營養奶類收費、冷氣費等）的明確金額（即每月／每次／每項港幣款額）及收費的詳細資料；
  - (c) 收取按金的安排；
  - (d) 繳費的限期及處理逾期繳費的安排；
  - (e) 住客長期留醫的收費安排；
  - (f) 住客退院（例如：遷離院舍、死亡等）的收費／退還費用安排，包括住客退院時可獲退還的住院費／按金／其他已繳費用、不會獲得退還的費用及退款的程序和手續；及
  - (g) 調整收費的安排等。
- (4) 在入院程序中，安老院須清楚向住客及其監護人／保證人／家人／親屬講解入住協議的各項內容，尤其有關收費／退還費用的各項安排。
- (5) 入住協議須由安老院及住客／監護人／保證人／家人／親屬簽署作實。簽署入住協議的住客／監護人／保證人／家人／親屬，須有足夠的認知能力，以表明他們明白及同意接受協議的內容及條款。若有任何修改（包括訂立新收費項目或調整費用），亦必須

- 由安老院及住客／監護人／保證人／家人／親屬雙方簽署確認，方為有效。入住協議亦應闡明，若住客／監護人／保證人／家人／親屬不同意院方建議的調整收費，院方的跟進安排。
- (6) 安老院須把已簽署的入住協議副本交給住客／監護人／保證人／家人／親屬保存。
  - (7) 在收妥款項／繳費後，安老院須向住客／監護人／保證人／家人／親屬即時發出印有安老院名稱及／或蓋上安老院印鑒的正式收據，收據上須清楚顯示付款人、付款日期、收款人、收費項目、收費時段及已付金額。安老院須妥為保存各項住客收費、安老院代支款項及單據等記錄。
  - (8) 安老院可建議住客採用銀行自動轉帳方式繳付住院費，以確保妥善處理交收程序，和保存有關記錄。
  - (9) 領取綜合社會保障援助（綜援）的住客或其受委人有責任妥善管理獲發的綜援，用以繳付住院費及其他費用。倘若領取綜援的住客或其受委人沒有向安老院繳交住院費或其他費用，安老院聯絡社會福利署社會保障辦事處職員。社會福利署會向其追討及扣回多領的綜援或作出其他合適安排。
  - (10) 安老院如欲調整任何服務或貨品的收費（包括因應物價上升或住客健康狀況轉變而調整金額），應在措施生效日期前最少 30 日以書面通知所有受影響的住客及其監護人／保證人／家人／親屬，亦必須由安老院及住客／監護人／保證人／家人／親屬雙方簽署確認，方為有效。
  - (11) 安老院不可徵收政府發放給綜援受助人的長期補助金及／或額外的標準金額（如適用）以補貼住院費及／或服務費。