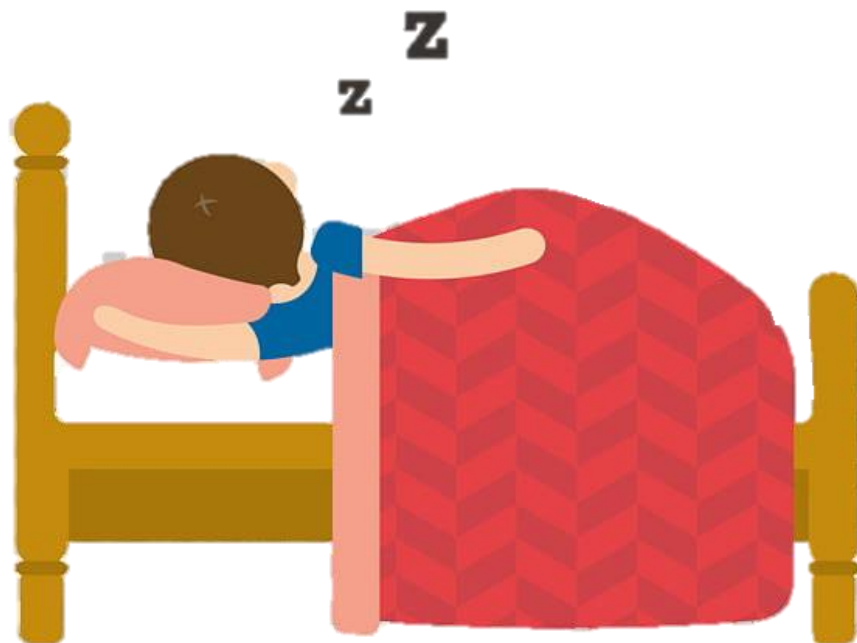


臨時住宿安排

(2025年4月11日生效)



宿位安排

現有床位(共186個):



單人追更房-186床

新增臨時床位(共188個):



雙人後備房-130床



單人電視房-10床



八人電視房-48床



預約宿位及取匙安排 (1/3)

成功預約房間

- 在入宿時段內自行用職員証入宿 
- 使用房間完畢後，在樓層出口的專用讀咭器上掃讀職員證以確認退宿

房間已爆滿

- 致電宿房熱線 #6072 留位



未掛8號 颱風信號

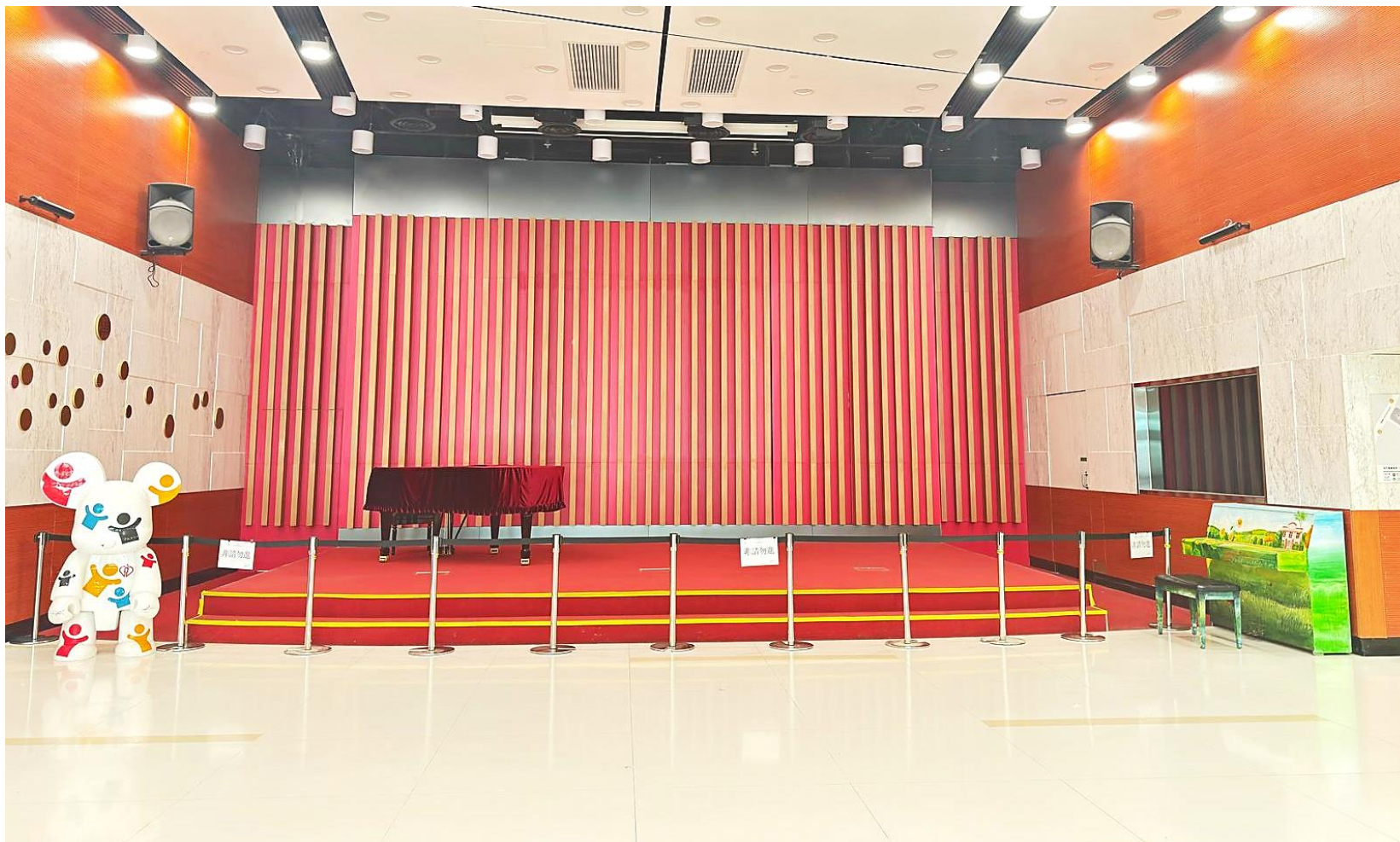
- 在入宿時段開始，到東座地下管事部領取房匙
- 使用房間完畢後，在管事部交還鎖匙

已掛8號或以上 颱風信號

- 在入宿時段開始後，到東座地下紅館『宿房臨時櫃位』領取房匙
- 使用房間完畢後，可在『宿房臨時櫃位』交還鎖匙

預約宿位及取匙安排 (2/3)

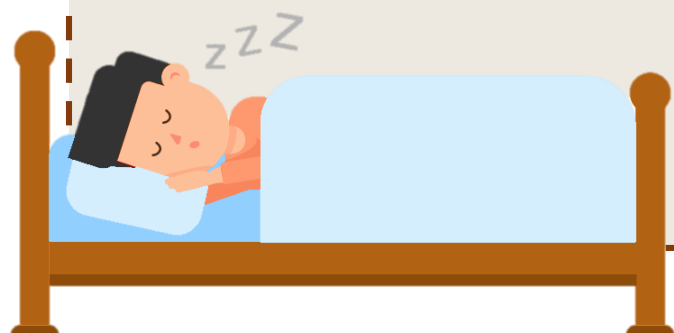
東座地下紅館『宿房臨時櫃位』位置



預約宿位及取匙安排 (3/3)

房間預約系統 增設自助取消功能 (2021年2月1日起)

如不需使用已預約的房間
請於 入宿前兩小時或之前
於系統自行取消預約，
以便騰出房間給其他同事使用。

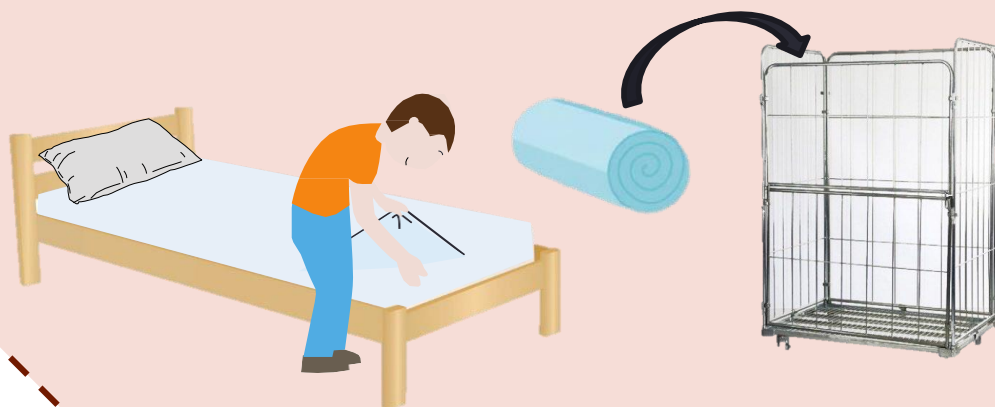


入宿及退宿安排(1/2)

為加快房間流轉，請提早30分鐘退宿及延遲30分鐘入宿，本部會派清潔員盡快打掃。

離開時，

請將被、床單及枕袋捲好，
並投入走廊之污衣車內。



房間進行清潔後，會放上一套
新的被鋪、床單及枕袋於床上。



入住時，

請自行整理床鋪及枕袋。





入宿及退宿安排(2/2)

宿房的編配

1

為了善用房間資源，本部會先派發宿房予需要追更的員工。

2

非追更員工會被安排到新增臨時宿位。

3

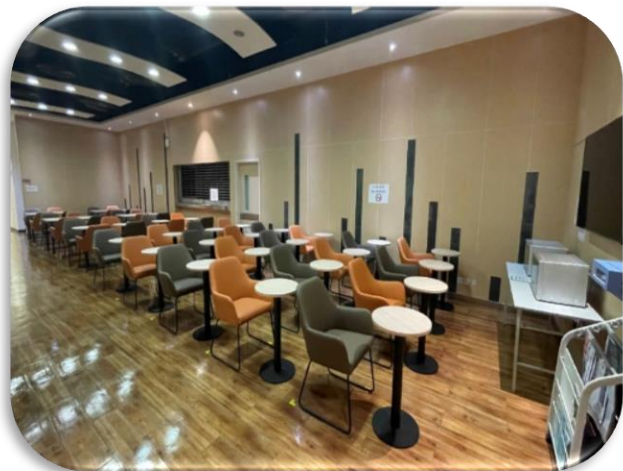
若所有宿位已滿，本部會聯絡護理總經理/代理人，開放日間病房及專科門診(共143床)，以應付額外需求。



4

若以上所有宿位都不敷應用，本部會向有需要的同事派發睡袋，同事可於合適地方休息。

主座員工休息位置



3/F員工休息室 (44個座位)

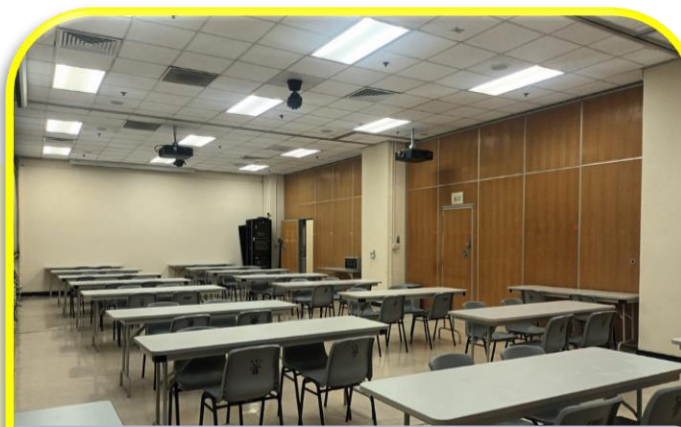


3/F 山景餐廳 (292個座位)

共336個座位



如所有休息座位坐滿，
管事部將開放位於3樓的
多功能室，總共70個座位。



3/F 多功能室
(70個座位)

共406個座位