

Mục Đích

Adventist Health System (AHS) cam kết nỗ lực cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe với chất lượng cao trong quá trình phục vụ cho các nhu cầu đa dạng của người sống trong khu vực dịch vụ của chúng tôi. AHS nguyện hết lòng với quan điểm là việc chăm sóc cấp cứu, hay việc chăm sóc cần thiết về mặt y tế không chọn lọc khác, nên có thể được tiếp cận với tất cả mọi người, bất kể tuổi tác, giới tính, địa điểm địa lý, nguồn gốc văn hóa phong tục, khả năng vận động về thể xác, hay khả năng chi trả. AHS cam kết cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe và trong một số trường hợp đặc biệt bệnh nhân không có khả năng thanh toán cũng có thể được cho phép sử dụng dịch vụ. Chính sách này nhằm tuân thủ với Khoản 501(r) của Luật Doanh thu Nội bộ và các quy định được ban hành, và phải được diễn dịch và áp dụng theo các quy định đó. Chính sách này đã được thông qua bởi bộ phận quản lý của mỗi cơ sở của bệnh viện AHS theo các quy định trong Khoản 501(r).

AHS cung cấp dịch vụ sơ cứu hoặc các dịch vụ y tế cần thiết khác cho các bệnh nhân cho dù họ có hoặc không có khả năng chi trả, khả năng đủ chuẩn được trợ giúp tài chánh, hay có bảo hiểm của đối tác thứ ba. Trong trường hợp không có bảo hiểm từ đối tác thứ ba, cần phân bổ các quỹ hỗ trợ tài chánh hàng năm sẵn có. Trong trường hợp cần thiết, việc xác minh về điều kiện hợp lệ cho sự trợ giúp tài chánh sẽ được khởi động trước khi, hay vào thời điểm nhập viện, bởi nhân viên tư vấn tài chánh. Chính sách này nhận dạng các trường hợp đó khi một tổ chức của bệnh viện AHS hay một đoàn thể liên quan chính (một cộng tác viên cung cấp việc chăm sóc cấp cứu hay việc chăm sóc cần thiết về mặt y tế không chọn lọc khác mà tổ chức tại bệnh viện AHS có quyền lợi trong quyền làm chủ) sẽ cung cấp chăm sóc miễn phí căn cứ vào nhu cầu tài chánh của cá nhân đó.

Chính sách hỗ trợ tài chánh (đưa ra các quy định cho việc trợ cấp tài chánh, tới các bệnh nhân cá thể tự trả tiền đủ điều kiện hợp lệ, và cho các bệnh nhân cá thể đủ điều kiện hợp lệ với số tiền còn thiếu lại, sau khi bảo hiểm trả, nhận các dịch vụ cấp cứu hay các dịch vụ cần thiết về mặt y tế không chọn lọc khác, căn cứ vào nhu cầu tài chánh. Chính sách trợ giúp tài chánh này cũng cung cấp các quy định (về khoản thanh toán áp dụng cho các bệnh nhân tự trả tiền, nhận các Phần giảm giá cho việc trợ cấp tài chánh, căn cứ trên nhu cầu tài chánh, sẽ không được cung cấp cho các tiến trình chọn lọc, ngoại trừ có thể được xác định kỹ lưỡng tại cơ sở của bệnh viện AHS trên căn bản theo từng trường hợp.

Các dịch vụ không chọn lọc được định nghĩa như một bệnh trạng không cần chữa trị ngay:

- Trường hợp sức khỏe của người này bị lâm vào tình trạng nguy hiểm
- Gây ra các suy yếu nghiêm trọng tới các chức năng của cơ thể, hay mất chức năng nghiêm trọng tới một bộ phận cơ thể.

Chính Sách

Đối tượng bệnh nhân cho là được đài thọ bởi phần định nghĩa này bao gồm, nhưng không giới hạn tới:

- Khoa Cấp Cứu Ngoại Trú
- Khoa Tiếp Nhận Bệnh Nhân Cấp Cứu
- Tái khám cho bệnh nhân IP/OP (nội trú/ngoại trú) liên quan tới lần Cấp Cứu trước đó.

Vui lòng tham khảo nội dung Phụ lục của Chính Sách này để lấy một danh sách tất cả các bác sĩ, ngoài cơ sở của bệnh viện AHS, phục vụ việc cấp cứu hay chăm sóc cần thiết về mặt y tế khác, tại cơ sở của bệnh viện AHS, và nêu rõ bác sĩ nào được đài thọ bởi Chính Sách Trợ Cấp Tài Chánh và bác sĩ nào không được. Danh sách các bác sĩ trong phần Tu Chính của Chính Sách có thể được đánh giá trên mạng, tại mạng của cơ sở bệnh viện AHS. Một bản sao giấy tờ có thể lấy miễn phí từ Ban Dịch Vụ Tài Chánh Bệnh Nhân tại cơ sở của bệnh viện AHS.

Danh sách bác sĩ được cập nhật hàng quý để đưa thêm các thông tin mới hay thiếu sót, điều chỉnh các thông tin sai, và xóa bỏ các thông tin lỗi thời. Ngày cập nhật gần nhất được bao gộp trên danh sách bác sĩ.

Một cơ sở của bệnh viện có thể liệt kê tên các bác sĩ, các nhóm thực tập, hoặc bất cứ ban ngành nào khác cung cấp việc chăm sóc cấp cứu, hay việc chăm sóc cần thiết về mặt y tế trong cơ sở của bệnh viện AHS, theo tên được sử dụng để, hoặc lập hợp đồng với bệnh viện, hay lập hóa đơn tính tiền bệnh nhân cho việc chăm sóc được cung cấp.

A. Dịch vụ hỗ trợ cấp cứu hay cần thiết về mặt y tế không chọn lọc, có thể được cân nhắc cho việc trợ cấp tài chánh nếu một bệnh nhân thuộc diện sau:

1. Hiện không có bảo hiểm từ một đối tác thứ ba nào.
2. Bệnh nhân hiện đủ điều kiện hợp lệ được trợ cấp (ví dụ như Medicaid), nhưng các dịch vụ đặc biệt không được đài thọ.
3. Đã sử dụng hết các phúc lợi về Medicare hay Medicaid, và bệnh nhân không còn khả năng chi trả nữa.
4. Bệnh nhân được bảo hiểm, nhưng đủ tiêu chuẩn trợ cấp căn cứ vào nhu cầu tài chánh tương ứng với số tiền còn thiếu lại của người này sau khi bảo hiểm trả.
5. Bệnh nhân đáp ứng được các yêu cầu của các cơ sở từ thiện của địa phương và/hay của tiểu bang.
6. Bệnh nhân có thể nộp đơn xin trợ cấp tài chánh theo các hướng dẫn quy định được ấn định trong Chính Sách này.

B. Các Chính Sách Trợ Cấp Tài Chánh, Đơn Xin Trợ Cấp Tài Chánh, và Phần Tóm Lược Ngôn Ngữ Thuần Túy của các Chính Sách Trợ Cấp Tài Chánh, rõ ràng minh bạch, và

Trợ Cấp Tài Chánh

Chính Sách

được cấp sẵn cho những người (được) phục vụ tại bất cứ thời điểm nào trong việc tiếp tục được chăm sóc bằng các ngôn ngữ thích hợp cho khu vực dịch vụ của AHS để tuân thủ với đạo luật Language Assistance Services Act (Đạo Luật Dịch Vụ Trợ Giúp Ngôn Ngữ), và bằng ngôn ngữ chính của bất cứ dân số nào không thông thạo Anh Ngữ thành lập được ít hơn 1,000 người, hay 5% số người trong cộng đồng được phục vụ bởi cơ sở của bệnh viện AHS (dân số không thông thạo tiếng Anh, hội đủ các tiêu chuẩn ở trên, sẽ được giới thiệu dưới đây trong chính sách này như dân số được định nghĩa bởi LEP).

1. Trang web: Các cơ sở của bệnh viện AHS sẽ đăng tải một cách dễ thấy và nổi bật các phiên bản hiện tại của các phần sau đây trên mạng của họ theo thứ tự:
 - a. Financial Assistance Policy (FAP) - (Chính Sách Trợ Cấp Tài Chánh)
 - b. Financial Assistance Application Form (FAA Form) - (Đơn Xin Trợ Giúp Tài Chánh) Mẫu FAA)
 - c. Plain Language Summary of the Financial Assistance Policy (PLS) (Phần Tóm Lược Ngôn Ngữ Thuần Túy của Chính Sách Trợ Cấp Tài Chánh)
 - d. Các thông tin liên lạc với các Nhân Viên Tư Vấn Tài Chánh của cơ sở AHS.
2. Trang web sẽ chỉ cho thấy một bản sao chương trình FAP, Mẫu FAA, và PLS hiện có, và cách lấy các bản sao như vậy bằng ngôn ngữ chính của LEP được mọi người định nghĩa.
3. Chữ ký sẽ được trình bày rõ ràng tại các địa điểm công cộng ở các cơ sở của bệnh viện AHS, bao gồm tất cả các điểm tiếp nhận bệnh và các khu vực ghi danh, kể cả Khoa Cấp Cứu. Tất cả chữ ký chúng tỏ rằng việc trợ cấp tài chánh có thể hiện có, sẽ gồm các thành phần sau đây:
 - e. Địa chỉ trang web của cơ sở bệnh viện, nơi có thể lấy Mẫu FAP, PLS, và FAA
 - f. Số điện thoại và địa điểm cụ thể (số phòng) người ta có thể gọi hay vào lấy các bản sao Đơn FAP, FAA hay PLS, hoặc để lấy thêm thông tin về trợ cấp FAP, PLS, hay về tiến trình nộp đơn.
4. Thông tin liên hệ về phương pháp và địa điểm trở thành thành viên của LEP có thể lấy tại các bản sao của mẫu FAP, FAA và PLS. Mỗi cơ sở tại bệnh viện của AHS sẽ làm các bản sao Đơn FAP, FAA và PLS, có sẵn theo yêu cầu và miễn phí, cả hai địa điểm công cộng tại cơ sở bệnh viện (kể cả Khoa Cấp Cứu và tất cả mọi khu vực nhận bệnh nhân và ghi danh) và qua đường thư tín. Các bản sao bằng giấy sẽ có bằng tiếng Anh và bằng các ngôn ngữ chính của bất cứ dân số nào được định nghĩa bởi LEP. Một bản sao bằng giấy của PLS sẽ được đưa cho bệnh nhân như một phần của tiến trình nhập viện hay xuất viện.
5. Các Cuộc Gặp gỡ Nhân Viên Tư Vấn Tài Chánh: Các nhân viên tư vấn tài chánh sẽ tư vấn tài chánh riêng cho tất cả những người nhập viện vào một bệnh viện của AHS được xếp loại tự trả. Sẽ dùng thông dịch viên, như được nêu, để tạo cho cuộc giao tiếp có ý nghĩa hơn với những người không thông thạo tiếng Anh. Sẽ tạo sự sẵn sàng cho các tiêu chuẩn hợp lệ cho việc trợ cấp tài chánh và các thông tin giảm giá.
6. Đơn PLS nên được phân phối tới các hội viên trong cộng đồng được phục vụ bởi cơ sở của bệnh viện AHS bằng một tính cách hợp lý, được tính để tiếp cận với các thành viên

Chính Sách

trong cộng đồng đó, những người hầu hết đều yêu cầu được trợ cấp tài chánh. Một ví dụ sẽ là việc phân phối các bản sao đơn PLS tới các tổ chức trong cộng đồng, nơi đưa ra các nhu cầu về sức khỏe cho dân số có thu nhập thấp.

C. AHS và những người được phục vụ, mỗi bên phải chịu trách nhiệm cho các tiến trình tổng quát liên quan tới điều khoản trợ cấp tài chánh.

1. Trách Nhiệm của AHS:

- a. AHS có một chính sách trợ cấp tài chánh để thẩm định và xác định tiêu chuẩn hợp lệ của cá nhân có đủ điều kiện nhận trợ cấp tài chánh.
- b. AHS có một phương tiện công bố và giao tiếp rộng rãi tính sẵn sàng của việc trợ cấp tài chánh tới tất cả mọi người, bằng cách thúc đẩy sự tham gia đầy đủ của các hội viên.
- c. Các hội viên thuộc lực lượng của AHS trong các ban Dịch Vụ Tài Chánh Của Bệnh Nhân và các khu vực Ghi Danh, nắm bắt được các chính sách trợ cấp tài chánh của AHS,
- d. AHS đòi hỏi tất cả các hợp đồng với các nhân viên đối tác thứ ba, làm công việc truy thu tiền hóa đơn nhân danh AHS, bao gồm các điều khoản trong văn bản của hợp đồng theo luật, trong đó, các nhân viên này sẽ tuân theo các chính sách trợ cấp tài chánh của AHS.
- e. AHS Revenue Cycle Department (Khoa Phụ Trách Xoay Vòng Tiền Doanh Thu của AHS) cung cấp việc giám sát có tổ chức cho điều khoản trợ cấp tài chánh, các chính sách/thủ tục cai quản việc trợ cấp tài chánh, cùng các thủ tục lập hóa đơn tính tiền và truy thu.
- f. Sau khi nhận được yêu cầu xin trợ cấp tài chánh của cá nhân, AHS thông báo cho cá nhân này về việc xác định tiêu chuẩn hợp lệ trong một khoảng thời gian hợp lý.
- g. AHS cung cấp các sự lựa chọn để sắp xếp việc chi trả.
- h. AHS tán thành và hoan nghênh các quyết định về quyền khiếu nại của mọi người và tìm kiếm việc tái cứu xét.
- i. AHS duy trì (và đòi hỏi các nhân viên hợp đồng phụ trách việc lập hóa đơn tính tiền phải duy trì) chứng từ hỗ trợ việc đề nghị, nộp đơn xin, và điều khoản xin trợ cấp tài chánh cho một khoảng thời gian tối thiểu là bảy năm.
- j. AHS sẽ tái xét và kết hợp các quy định hướng dẫn về mức nghèo khổ của liên bang theo định kỳ cho việc cập nhật ban hành bởi Bộ Y Tế và Nhân Văn Hoa Kỳ.

2. Trách Nhiệm Của Từng Bệnh Nhân

- a. Để được xét giảm 100% tiền phí theo chính sách trợ cấp tài chánh, cá nhân phải hợp tác với AHS để cung cấp các thông tin và chứng từ cần thiết để nộp đơn xin các nguồn trợ giúp tài chánh hiện tại có thể có sẵn, để trả cho tiền chăm sóc y tế, chẳng hạn như Medicare, Medicaid, đối tác thứ ba, v.v.

Chính Sách

- b. Để được xét giảm 100% tiền phí dưới chính sách trợ cấp tài chánh, cá nhân phải cung cấp cho AHS các thông tin tài chánh và các thông tin khác, cần để xác định điều kiện hợp lệ (điều này bao gồm việc điền các đơn xin theo yêu cầu, và hợp tác đầy đủ với tiến trình thu thập thông tin và thẩm định).
 - c. Một bệnh nhân tự trả tiền không đủ tiêu chuẩn hợp lệ để được giảm 100% tiền phí căn cứ vào nhu cầu tài chánh, sẽ được gửi hóa đơn tính tiền phí, không hơn phí tính tổng quát cho những người có bảo hiểm trả cho việc chăm sóc như vậy, và sẽ hợp tác với bệnh viện để thành lập một kế hoạch trả tiền hợp lý.
 - d. Một bệnh nhân tự trả tiền không đủ tiêu chuẩn hợp lệ để được giảm 100% tiền phí căn cứ vào nhu cầu tài chánh, phải nhiệt tình hưởng ứng các kế hoạch chi trả cho hóa đơn tính tiền bệnh viện của họ. Cá nhân có trách nhiệm thông báo đúng lúc cho AHS biết mọi thay đổi về tình hình tài chánh, để tác động của sự thay đổi này có thể được thẩm định ngược lại với các chính sách trợ cấp tài chánh, ảnh hưởng tới điều khoản trợ cấp tài chánh, các hóa đơn tiền viện phí của họ, hoặc các điều khoản về kế hoạch chi trả.
- B. Việc xác định tiêu chuẩn hợp lệ cho trợ cấp tài chánh và thủ tục nộp đơn xin trợ cấp tài chánh sẽ được thực hiện một cách công bình, liên tục, và đúng lúc.
1. Căn Cước Nhân Dạng Của Cá Nhân Tiềm Ẩn Đủ Tiêu Chuẩn Hợp Lệ. Các yêu cầu xin trợ cấp tài chánh sẽ được chấp nhận lên tới 240 ngày, sau ngày của tờ hóa đơn viện phí đầu tiên, tính tiền xuất viện cho lần sau cùng, được gửi tới cá nhân qua đường thư tín, hay bằng hóa đơn điện tử.
 - a. Các thủ tục ghi danh và tiền ghi danh thúc đẩy việc nhận dạng những người cần trợ cấp tài chánh.
 - b. Các nhân viên tư vấn tài chánh sẽ nỗ lực để liên lạc với các bệnh nhân nội trú tự trả tiền trong quá trình nằm viện hay vào lúc xuất viện của họ.
 - c. Mẫu PLS của cơ sở tại bệnh viện AHS sẽ được cung cấp cùng với Mẫu FAA cho mỗi cá nhân nhập viện hay xuất viện từ cơ sở của bệnh viện.
 - d. Một văn bản thông báo rõ ràng sẽ được bao gồm trên tất cả tờ hóa đơn tính viện phí, thông báo và thông tin cho người thụ hưởng biết về việc hiện có trợ cấp tài chánh, dưới chương trình FAP của cơ sở tại bệnh viện AHS, và bao gồm các mục sau đây: 1) số điện thoại của văn phòng hay ban ngành của cơ sở tại bệnh viện AHS có thể cung cấp các thông tin về FAP, và thủ tục nộp đơn xin trợ cấp tài chánh; và 2) địa chỉ mạng, nơi có thể lấy các bản sao Đơn FAP, FAA, và PLS.
 - e. Các nỗ lực cố gắng hợp lý sẽ được thực hiện để thông báo miệng tới mọi người về đơn FAP của cơ sở tại bệnh viện AHS, và cách cá nhân có thể được trợ giúp với Đơn và thủ tục của FAA.
 - f. Người này sẽ được cung cấp ít nhất một tờ thông báo (thông báo về các hành động có thể được thực hiện), cùng với một bản sao của PLS, bản sao này thông báo và thông tin cho cá nhân biết rằng việc trợ cấp tài chánh hiện có

Chính Sách

cho những người đủ tiêu chuẩn hợp lệ, và nói rằng, bệnh viện có thể thực hiện hành động để báo cáo các thông tin bất lợi về người này với các cơ quan báo cáo tín dụng của khách hàng, với cục tín dụng báo cáo tín dụng của khách hàng, hoặc tham gia trong các hành động truy thu bất thường đặc trưng, nếu người này không nộp Đơn FAA hay không trả số tiền tới hạn trước ngày hạn được nêu rõ. Hạn chót này không thể sớm hơn 120 ngày, sau ngày trên tờ hóa đơn tính viện phí đầu tiên của lần xuất viện sau cùng được gửi tới người này. Thông báo cũng phải được cung cấp cho người này ít nhất 30 ngày, trước hạn chót nêu rõ trong thông báo.

2. Yêu Cầu Xin Trợ Cấp Tài Chánh. Yêu cầu xin trợ cấp tài chánh có thể được nhận từ nhiều nguồn (kể cả bệnh nhân, một người trong nhà, một tổ chức cộng đồng, một nhà thờ, một cơ quan truy thu tiền, nhân viên chăm sóc, Phòng Hành Chánh, v.v).
 - a. Các yêu cầu nhận được từ các đối tác thứ ba sẽ được chuyển tới một nhân viên tư vấn tài chánh.
 - b. Nhân viên tư vấn tài chánh sẽ làm việc với đối tác thứ ba để cung cấp các nguồn hỗ trợ hiện có để giúp người này trong tiến trình nộp đơn.
 - c. Theo yêu cầu, một lá thư ước tính tiền viện phí sẽ được cung cấp cho những người yêu cầu một bản mô tả ước tính tiền viện phí.
3. Các Tiêu Chuẩn Cho Điều Kiện Hợp Lệ Tiêu Chuẩn
 - a. Để được giảm 100% tiền lệ phí có thể áp dụng (ví dụ, giấy chứng nhận đã trả hết toàn bộ tiền viện phí cho bệnh nhân tự trả tiền, và giấy xác nhận phần trách nhiệm của bệnh nhân là đã trả hết hoàn toàn phần viện phí còn lại, sau khi bảo hiểm trả), thu nhập trong gia đình của người này phải ở mức, hay thấp hơn 200% Quy Định Về Mức Nghèo Khó Của Liên Bang hiện nay. Các bệnh nhân tự trả tiền, với thu nhập trong gia đình vượt quá 200% Quy Định Về Mức Nghèo Khó Của Liên Bang hiện nay, sẽ bị tính không hơn số tiền thường được tính cho những người có bảo hiểm đài thọ cho việc chăm sóc như vậy.
 - b. Số tiền tính cho bất cứ người nào hợp lệ cho FAP cho các trường hợp chăm sóc cấp cứu, hay cho tất cả việc chăm sóc cần thiết về mặt y khoa khác nào khác, sẽ được căn cứ vào số tiền thường được tính (AGB) cho những người có bảo hiểm đài thọ cho việc chăm sóc như vậy tại mỗi bệnh viện AHS theo quy định. Mỗi cơ sở tại bệnh viện AHS sẽ xác định AGB của nó bằng cách xác định một tỷ lệ phần trăm AGB, và nhân tỷ lệ phần trăm đó với số tiền viện phí trước thuế cho các dịch vụ được cung cấp cho người này. Tất cả các cơ sở của bệnh viện AHS sẽ dùng phương pháp xét lại như được mô tả trong đạo luật §1.501(r)-5(b)(3) để xác định AGB. Những người có thể liên lạc với một hội viên của đội ngũ Dịch Vụ Tài Chánh Của Bệnh Nhân tại bệnh viện AHS có liên quan, ở một số điện thoại có trên một bản đính kèm với chính sách này, để lấy một tờ thông tin miễn phí nêu tỷ lệ phần trăm AGB của cơ sở tại bệnh viện AHS có liên quan, và giải thích cách tỷ lệ phần trăm AGB đã được xác định ra sao.
 - c. Tiền viện phí với một người hợp lệ được trợ cấp tài chánh theo nội dung quy định của FAP tại cơ sở của bệnh viện AHS cho bất cứ các dịch vụ y tế nào, sẽ ít hơn số viện phí trước thuế cho việc chăm sóc đó.

Chính Sách

- d. Nếu ngưỡng trợ cấp tài chánh tối đa 200% cần được gia tăng vì các điều kiện đặc trưng của thị trường (kể cả việc cạnh tranh và các mối quan hệ công cộng), vị đại diện ban ngành phải trình bày sự ngoại lệ này với Adventist Health System Senior Hospital Finance Group (SHFG) Committee (Ủy Ban Nhóm Tài Chánh Bệnh Viện Người Cao Niên của Adventist Health System) để được phê chuẩn.
- e. Ngoài việc thẩm định mức độ thu nhập như được đề ra ở trên, một cuộc trắc nghiệm tùy ý, không bắt buộc về phương tiện tài sản cũng có thể được áp dụng, để xác minh điều kiện hợp lệ cho trợ cấp tài chánh. Một cuộc xét nghiệm bắt buộc về tài sản chỉ dùng cho các bệnh nhân Medicare. Một cuộc xét nghiệm tài sản cho các bệnh nhân không thuộc Medicare là điều tùy ý, không bắt buộc. Với các mục đích của chính sách này, số tiền thuộc trách nhiệm của bệnh nhân là 100% của phần bệnh nhân, không được vượt quá phần LỚN HƠN của: 1) Bảy phần trăm (7%) số Tài Sản Hiện Có hay 2) Việc trả tiền theo yêu cầu trên mỗi Chính Sách Trợ Cấp Tài Chánh. “Tài Sản Hiện Có” được định nghĩa như tiền mặt, các giá trị tương đương với tiền mặt và các đầu tư không thuộc quỹ hưu trí.
- f. Khi xác định thu nhập của một người, các điều khoản sau đây được áp dụng:
- i. Số người và thu nhập trong gia đình bao gồm tất cả mọi người trong gia đình trực hệ và con nhỏ/người ăn theo khác trong nhà như sau:
1. Một người lớn trưởng thành và, nếu lập gia đình, người phối ngẫu.
 2. Bất cứ đứa con ruột hay con nuôi nào của người lớn hay của người phối ngẫu.
 3. Bất cứ trẻ em nào mà người lớn hay người phối ngẫu được giao trách nhiệm pháp lý bởi một tòa án.
 4. Bất cứ học sinh nào trên 18 tuổi, lệ thuộc trên 50% vào sự hỗ trợ từ gia đình (đòi hỏi phải có giấy khai thuế hiện hành của người lớn chịu trách nhiệm).
 5. Bất cứ người nào khác lệ thuộc trên 50% vào sự hỗ trợ từ thu nhập của gia đình (đòi hỏi phải có giấy khai thuế hiện hành của người lớn chịu trách nhiệm)..
- g. Thu nhập có thể được xác nhận bằng cách dùng một bản khai tài chánh cá nhân, hay lấy các bản sao Mẫu W-2 mới nhất, Mẫu 1040 mới nhất, các chứng từ nhà băng, hay bất cứ hình thức chứng từ nào khác hỗ trợ cho thu nhập được báo cáo.
- h. Việc xác nhận thu nhập có chứng từ hỗ trợ và Tài Sản Hiện Có phải được duy trì trong các hồ sơ của bệnh nhân cho việc tham khảo trong tương lai.
- i. Một bản phúc trình tín dụng có thể được tạo ra cho mục đích nhận dạng chi phí phụ trội, các phần nghĩa vụ phải đóng và thu nhập, để giúp triển khai hiểu biết đầy đủ về hoàn cảnh tài chánh của người đó. Một công cụ ghi điểm cho đối tác thứ ba có thể được dùng để xét tiêu chuẩn hợp lệ cho trợ cấp tài chánh.

Chính Sách

j. Đơn xin trợ cấp tài chánh sẽ được cân nhắc lên tới 240 ngày, sau ngày tờ hóa đơn viện phí đầu tiên của lần xuất viện được gửi tới bệnh nhân, hay khi một sự thay đổi trong tình trạng tài chánh của bệnh nhân được xác định. Một tờ đơn xin trợ cấp tài chánh sẽ không được lập lại cho ngày dịch vụ diễn ra cho tới ba (3) tháng sau ngày chấp thuận đơn lần cuối cùng.

k. Điều kiện hợp lệ có cơ sở: Những người không có bảo hiểm, và được đại diện bởi một trong số những người sau đây, có thể được cân nhắc xét điều kiện hợp lệ cho việc trợ cấp tài chánh rộng rãi nhất, trong khi không điền Đơn Xin Trợ Cấp Tài Chánh:

- Người vô gia cư;
- Người đã mất và không có tài sản được biết để có thể thanh toán viện phí;
- Người bị tù đầy vì tội đại hình;
- Người hiện đủ điều kiện cho Medicaid, nhưng
- không có mặt vào ngày sử dụng dịch vụ;
- Người đủ điều kiện hợp lệ bởi Tiểu Bang để nhận trợ cấp dưới đạo luật Violent Crimes Victims Compensation Act or the Sexual Assault Victims Compensation Act (Đạo Luật Bồi Thường Nạn Nhân Tội Ác Bạo Động hay Đạo Luật Bồi Thường Nạn Nhân Bị Tấn Công Tình Dục);
- Người có một số điểm có nguy cơ về việc chi trả là “D” hay “E” căn cứ vào đơn xin Scorer®. Đơn xin Scorer là một công cụ được đề ra để xếp hạng người ta thành các nhóm có phương tiện kinh tế khác nhau. Số điểm gồm có phần số học kết hợp với dữ liệu từ bên cục tín dụng, các căn cứ dữ liệu về nhân khẩu học, và dữ liệu đặc trưng của bệnh viện để suy luận và xếp loại các cá nhân thành các hạng mục có phương tiện kinh tế theo thứ tự. Thay vì dùng đơn xin Scorer, điểm của cục tín dụng cũng có thể được dùng để xác định điều kiện hợp lệ có cơ sở với sự cân trọng của bệnh viện.
- Người đã được xác định đủ tiêu chuẩn hợp lệ cho trợ cấp tài chánh, vào bất cứ lúc nào trong khoảng thời gian ba tháng trước, khởi sự sau ngày đơn xin trợ cấp tài chánh sau cùng, đã được chấp thuận.
- Với bất cứ người nào được cho là hợp lệ cho trợ cấp tài chánh theo chính sách này, các hành động giống nhau mô tả trong Phần D trong suốt chính sách này sẽ được áp dụng như thể người này trước đó đã nộp Đơn Xin Trợ Cấp Tài Chánh.

4. Phương Pháp Nộp Đơn Xin Trợ Cấp Tài Chánh

a. Đơn Xin Trợ Cấp Tài Chánh AHS. Để nộp đơn xin trợ cấp tài chánh, cá nhân sẽ điền Đơn Xin Trợ Cấp Tài Chánh AHS. Cá nhân sẽ cung cấp tất cả dữ liệu hỗ trợ theo yêu cầu để xác nhận điều kiện hợp lệ, kể cả chứng từ hỗ trợ xác

Chính Sách

nhận thu nhập. Xem các Hướng Dẫn Thực Hiện Trợ Cấp Tài Chánh cho CWF 50.1 về các mẫu chứng từ có thể được chấp nhận.

- b. Một cá nhân có thể lấy một bản sao Đơn Xin Trợ Cấp Tài Chánh bằng cách lấy đơn trên mạng của bệnh viện AHS, bằng cách yêu cầu xin một bản sao qua đường bưu điện, bằng cách liên lạc ban Dịch Vụ Tài Chánh Cho Bệnh Nhân của bệnh viện AHS, hoặc bằng cách đến tận nơi yêu cầu xin một bản sao tại bất cứ địa điểm tiếp nhận bệnh nhân/ghi danh bệnh nhân nào của bệnh viện AHS.
- c. Một Đơn Xin Trợ Cấp Tài Chánh AHS được điền hoàn chỉnh sẽ được nộp tới ban Dịch Vụ Tài Chánh Cho Bệnh Nhân để được xử lý. Bằng chứng thu nhập và các tài sản hiện có sẽ được yêu cầu từ người này. Ngoài ra, những người thụ hưởng Medicare phải chịu một cuộc trắc nghiệm tài sản bổ sung theo luật liên bang. Một cuộc tái xét sẽ được hoàn tất để xác định điều kiện hợp lệ cho một người căn cứ vào tổng số nguồn tài sản của người đó (bao gồm nhưng không giới hạn tới mức thu nhập trong gia đình, tài sản (theo yêu cầu cho các bệnh nhân thuộc Medicare) và các thông tin thích hợp khác).
5. Các Hành Động Có Thể Được Thực Hiện trong Sự Kiện Không thanh toán: Sau 120 ngày, bắt đầu từ ngày trên tờ hóa đơn viện phí đầu tiên của lần xuất viện được gửi tới cá nhân, một cơ sở AHS có thể báo cáo các món nợ còn lại cho việc chăm sóc được cung cấp cho một người, tới các cơ quan phúc trình tín dụng, hoặc cục tín dụng, hay bán món nợ, được coi như một hành động truy thu bất thường (ECA) (vui lòng xem Section F.6 của chính sách này), hoặc tham gia vào trong bất cứ các hành động nào đặc biệt khác của ECA, chỉ sau khi các thông báo sau đây đã được cung cấp tới người này, ít nhất là 30 ngày, trước khi khởi sự bất cứ hành động nào của ECA: 1) một bản thông báo, cùng với PLS, được cung cấp cho người này, cho thấy rằng, việc trợ cấp tài chánh hiện có cho những người đủ chuẩn, và nêu các hành động cụ thể của ECA có thể được khởi sự sau một hạn chót theo quy định (hạn chót không thể sớm hơn 30 ngày sau khi bản thông báo được cung cấp), và 2) một cố gắng hợp lý được thực hiện để thông báo miệng tới một người về chương trình FAP của cơ sở tại bệnh viện AHS, và cách người này có thể được giúp với thủ tục nộp đơn xin trợ cấp tài chánh.
- a. Không Có Đơn Xin Trợ Cấp Tài Chánh Nào Được Nộp: Nếu không có Đơn Xin Trợ Cấp Tài Chánh nào được nộp trong thời gian 120 ngày, theo sau ngày trên tờ hóa đơn tính viện phí đầu tiên của lần xuất viện sau cùng, đã được gửi tới cho người này, và hạn chót theo quy định trong tờ thông báo này đã qua đi, cơ sở của AHS có thể đề xuất một ECA.
- b. Đơn Xin Trợ Cấp Tài Chánh Không Hoàn Chỉnh Được Nộp: Nếu một người nộp Đơn Xin Trợ Cấp Tài Chánh Không Hoàn Chỉnh trong khoảng thời gian 240 ngày, theo sau ngày trên tờ hóa đơn viện phí đầu tiên của lần xuất viện sau cùng được gửi tới người này (giai đoạn nộp đơn), bệnh viện AHS phải thực hiện các hành động sau đây:
- Tạm ngưng bất cứ hành động nào của ECA;
 - Cung cấp cho người này một tờ thông báo mô tả các thông tin bổ túc và/hay chứng từ theo yêu cầu dưới Chính Sách Trợ Cấp Tài Chánh hay Đơn Xin Trợ Cấp Tài Chánh người này phải nộp trong thời gian hợp lý, và gồm có các thông

Chính Sách

tin liên lạc, kể cả số điện thoại và địa điểm cụ thể của văn phòng hay ban bộ cơ sở của bệnh viện AHS, có thể cung cấp sự trợ giúp về thủ tục nộp đơn xin trợ cấp tài chánh hay, thay vào đó, một tổ chức không vụ lợi hay cơ quan chính phủ có thể giúp với thủ tục nộp đơn xin trợ cấp tài chánh, nếu cơ sở tại bệnh viện AHS không thể làm như vậy được;

- iii. iii. Nếu Đơn Xin Trợ Cấp Tài Chánh không hoàn tất trước hạn chót theo thời gian hợp lý ở trên, bệnh viện có thể khởi sự hay tái khởi động hành động của ECA. Các chế tài kèm theo bảo hiểm (bảo hiểm xe cộ, trách nhiệm, bảo hiểm nhân thọ và y tế) thể hiện các tiến trình tiềm ẩn còn thiếu, như một hệ quả từ các chấn thương cá nhân của người này mà theo đó, cơ sở của bệnh viện AHS đã cung cấp việc chăm sóc được phép liên kết với tiến trình truy thu. Không có việc phân xử cá nhân hay chế tài nào khác được đệ nạp chống lại những người đủ tiêu chuẩn cho chương trình FAP.
- c. Đơn Xin Trợ Cấp Tài Chánh Hoàn Chỉnh Được Nộp: Nếu một người nộp Đơn Xin Trợ Cấp Tài Chánh Hoàn Chỉnh trong khoảng thời gian nộp đơn (240 ngày theo sau ngày trên tờ hóa đơn viện phí đầu tiên của lần xuất viện sau cùng được gởi đi), bệnh viện AHS phải thực hiện các hành động sau đây:
 - i. Tạm ngưng bất cứ hành động nào của ECA.
 - ii. Tạm ngưng bất cứ hành động truy thu nào trong suốt khoảng thời gian cân nhắc về một tờ Đơn Xin Trợ Cấp Tài Chánh của AHS. Một bản ghi chú sẽ được đưa vào tài khoản của bệnh nhân để tạm ngưng các hành động truy thu cho đến khi thủ tục trợ cấp tài chánh được hoàn tất. Nếu tài khoản này đã được trao cho một cơ quan truy thu, cơ quan này sẽ được thông báo để tạm ngưng các nỗ lực truy thu cho đến khi một sự xác định được thực hiện. Thông báo này sẽ được lập chứng từ trong bản ghi chú về tài khoản.
 - iii. Lập chứng từ và ghi lại việc xác định theo tiêu chuẩn hợp lệ của một người cho việc trợ cấp tài chánh.
 - iv. Thông báo kịp lúc cho người này bằng văn bản, thường trong vòng 60 ngày, sau ngày nhận Đơn Xin Trợ Cấp Tài Chánh về việc xác định điều kiện hợp lệ, và căn bản của việc xác định.
 - v. Cung cấp cho người này một tờ hóa đơn (không đòi hỏi cho tờ hóa đơn nào số tiền còn thiếu là \$0) thể hiện số tiền còn thiếu như một người đủ tiêu chuẩn cho FAP, và mô tả cách người này có thể lấy các thông tin về AGB cho việc chăm sóc, và cách cơ sở của bệnh viện AHS đã xác định số tiền người này còn thiếu lại ra sao.
 - vi. Trả bất cứ số tiền trả quá lỗ nào lại cho họ.
 - vii. Sử dụng phương tiện hợp lý hiện có để đảo ngược bất cứ hành động nào của ECA đã được thực hiện chống lại người này.

Chính Sách

viii. Cung cấp một bản thông báo từ chối tới bất cứ người nào được xác định không hợp lệ cho FAP, và bao gồm lý do từ chối và thủ tục, cùng thông tin liên lạc để điền đơn khiếu nại. Nếu một người không đồng ý với quyết định từ chối điều khoản trợ cấp tài chánh này, người này có thể yêu cầu xin khiếu nại bằng văn bản trong vòng 45 ngày kể từ ngày bị từ chối. Khiếu nại phải bao gồm bất cứ thông tin bổ túc có liên quan nào có thể hỗ trợ trong việc thẩm định về khiếu nại. Lý do cho việc khiếu nại bị từ chối sẽ được tái cứu xét trên căn bản hàng tháng bởi Financial Assistance Committee (Ủy Ban Trợ Cấp Tài Chánh). Quyết định tới tay Ủy Ban Trợ Cấp Tài Chánh sẽ được chuyển tiếp tới người này trong vòng 60 ngày, kể từ ngày tái cứu xét của Ủy Ban, và sẽ phân ảnh quyết định chung cuộc của Ủy Ban.

ix. Khi nhận được Mẫu Đơn FAA, cơ sở của bệnh viện AHS có thể trì hoãn việc xác định của họ về điều kiện hợp lệ của một người dưới chương trình FAP của họ, nếu người này đã nộp đơn xin trợ cấp Medicaid, cho đến lúc điều kiện hợp lệ cho Medicaid đã được xác định.

C. Trách Nhiệm Về Các Dịch Vụ Tài Chánh Của Bệnh Nhân

1. Ủy Ban Trợ Cấp Tài Chánh: Phần tóm lược về các đơn xin trợ cấp tài chánh và các đề nghị có kết quả, được tiến hành bởi Các Dịch Vụ Tài Chánh Của Bệnh Nhân, sẽ được tái cứu xét hàng tháng bởi Ủy Ban Trợ Cấp Tài Chánh của bệnh viện. Các cuộc tái cứu xét của Ủy Ban Trợ Cấp Tài Chánh cứu xét lại tất cả các đề nghị về trợ cấp tài chánh, với phần tái cứu xét được tập trung lên giới tuyến của các yêu cầu nào không theo định kỳ, yêu cầu được tái cứu xét theo từng hồ sơ.
2. Điều khoản trợ cấp tài chánh nào vượt quá \$10,000 phải được chấp thuận bởi Ủy Ban Trợ Cấp Tài Chánh.
3. Tiếp theo cuộc tái cứu xét và phê chuẩn bởi Ủy Ban Trợ Cấp Tài Chánh, việc trợ cấp tài chánh được phê chuẩn sẽ được áp dụng cho tài khoản của người này bởi Các Dịch Vụ Tài Chánh Của Bệnh Nhân.
4. Phòng Dịch Vụ Tài Chánh Của Bệnh Nhân có trách nhiệm xác định rằng, bệnh viện đã tạo mọi nỗ lực hợp lý để xác định xem coi một người có đủ tiêu chuẩn cho chương trình FAP hay không, và bệnh viện có thực hiện mọi hành động tham gia trong bất cứ hành động nào của ECA hay không.
5. Các cơ quan lập hóa đơn liên lạc với AHS về các dịch vụ truy thu sẽ theo chính sách trợ cấp tài chánh với sự tôn trọng về tất cả các vấn đề lập hóa đơn và truy thu tiền.
6. Bán món nợ của một người cho một đối tác khác (ngoài việc bán cho một tổ chức không thuộc ECA như được mô tả ở dưới) được coi là một ECA, và không nên được khởi sự cho đến khi các giai đoạn theo yêu cầu vạch ra ở trên, trong Section D, được hoàn tất. Bất cứ mọi thỏa thuận mua bán món nợ theo đề nghị nào cũng phải được chấp thuận bởi CFO Trong Vùng của AHS, và nộp tới ban Xúc Tiến Tái Cứu Xét Hợp Đồng của AHS, trước khi được thực hiện.

Chính Sách

7. Những cuộc mua bán nợ nhất định không được coi là cuộc mua bán của ECA. Các cuộc mua bán nợ không thuộc ECA yêu cầu rằng, cơ sở của bệnh viện AHS lập thành một bản thỏa thuận ràng buộc về mặt pháp lý với bên mua món nợ, dẫn đến quy định theo sau:
 - a. Bên mua không thể tham gia trong mọi hoạt động của ECA;
 - b. Bên mua không được tính tiền lãi trên món nợ vượt quá tỷ giá được sở thuế IRS thiết lập;
 - c. Món nợ có thể được trả lại cho bên bán, hay có thể thu hồi lại bởi cơ sở của bệnh viện AHS khi xác định được rằng, người này đủ tiêu chuẩn cho FAP; và
 - d. Nếu món nợ này không được thu hồi hay trả lại, bên mua phải bảo đảm rằng người này không trả hơn mức trách nhiệm cá nhân của họ như một người đủ tiêu chuẩn cho FAP. D.Kế Hoạch Chi Trả Cá Nhân
1. Các kế hoạch chi trả cho bệnh nhân tự trả phí AGB sẽ được triển khai riêng với bệnh nhân này. Tất cả các hoạt động truy thu sẽ được tiến hành phù hợp với các luật lệ của liên bang và tiểu bang, kèm chế việc thực hiện truy thu nợ. Không tính tiền lãi tích lũy vào số còn nợ lại trong tài khoản trong lúc các chi trả đang được thực hiện trừ phi, người này tình nguyện chọn tham gia vào việc sắp xếp chi trả dài hạn gán theo tiền lãi được áp dụng bởi một nhân viên tài chánh đối tác thứ ba.
2. Nếu một người tuân thủ với các điều khoản về kế hoạch chi trả được triển khai cho từng cá nhân của họ, sẽ không có hành động truy thu nào được thực hiện.

E. Lưu Giữ Hồ Sơ

1. Một hồ sơ, bằng giấy hay điện tử, sẽ được bảo trì, phản ánh việc phê chuẩn về trợ cấp tài chánh cùng với các bản sao tất cả các đơn từ và các mẫu đơn của bản chiết tính.
2. Các thông tin tóm lược về đơn từ được xử lý, và trợ cấp tài chánh được cung cấp, sẽ được bảo trì trong vòng bảy năm. Các thông tin tóm lược bao gồm số bệnh nhân nộp đơn xin trợ cấp tài chánh tại AHS, số lượng bệnh nhân đã nhận trợ cấp tài chánh, số trợ cấp tài chánh được cung cấp cho mỗi bệnh nhân, và tổng số tiền hóa đơn cho mỗi bệnh nhân.
3. Phí tổn trợ cấp tài chánh sẽ được phúc trình hàng năm trong bản Phúc Trình Phúc Lợi Trong Cộng Đồng. Trợ Cấp Tài Chánh (Chăm Sóc Từ Thiện) sẽ được báo cáo như chi phí chăm sóc được cung cấp (miễn phí) dùng chi phí điều hành hiện có mới nhất, và phí tổn kết hợp với chi phí theo tỷ lệ phí.

F.Theo quy định của Luật Pháp: Điều khoản trợ cấp tài chánh hiện nay hay trong tương lai có thể phải chịu theo các quy định luật lệ của liên bang, tiểu bang hay địa phương. Luật lệ quy định như vậy hạn chế mức độ trừng phạt áp đặt các yêu cầu nghiêm khắc hơn chính sách này.

**Nộp những tài liệu hỗ trợ tài chính sử dụng thông tin liên lạc của
AdventHealth dưới đây Địa Chỉ Trang Mạng Hỗ Trợ Tài Chính của AdventHealth:
www.adventhealth.com/legal/financial-assistance**

ĐỊA CHỈ DỊCH VỤ	THÔNG TIN GỬI THƯ	ĐIỆN THOẠI / FAX
Altamonte Springs	Patient Financial Services PO BOX 538815 Orlando, FL 32853-9902	Điện thoại: 407-303-0500 Fax: 407-200-4977
Apopka	Patient Financial Services PO BOX 538815 Orlando, FL 32853-9902	Điện thoại: 407-303-0500 Fax: 407-200-4977
Celebration	Patient Financial Services PO BOX 538815 Orlando, FL 32853-9902	Điện thoại: 407-303-0500 Fax: 407-200-4977
East Orlando	Patient Financial Services PO BOX 538815 Orlando, FL 32853-9902	Điện thoại: 407-303-0500 Fax: 407-200-4977
Kissimmee	Patient Financial Services PO BOX 538815 Orlando, FL 32853-9902	Điện thoại: 407-303-0500 Fax: 407-200-4977
Orlando	Patient Financial Services PO BOX 538815 Orlando, FL 32853-9902	Điện thoại: 407-303-0500 Fax: 407-200-4977
Winter Garden	Patient Financial Services PO BOX 538815 Orlando, FL 32853-9902	Điện thoại: 407-303-0500 Fax: 407-200-4977
Winter Park	Patient Financial Services PO BOX 538815 Orlando, FL 32853-9902	Điện thoại: 407-303-0500 Fax: 407-200-4977
For Children	Patient Financial Services PO BOX 538815 Orlando, FL 32853-9902	Điện thoại: 407-303-0500 Fax: 407-200-4977
For Women	Patient Financial Services PO BOX 538815 Orlando, FL 32853-9902	Điện thoại: 407-303-0500 Fax: 407-200-4977
Heart of Florida	Patient Financial Services PO BOX 865836 Orlando, FL 32886-5836	Điện thoại: 866-481-2553 Fax: 941-341-3717
Lake Wales	Patient Financial Services PO BOX 865836 Orlando, FL 32886-5836	Điện thoại: 866-481-2553 Fax: 941-341-3717

Daytona Beach	Patient Financial Services 770 West Granada Blvd Ste 203 Ormond Beach, FL 32174	Điện thoại: 888-676-2219 Fax: 386-676-2560
DeLand	Patient Financial Services 770 West Granada Blvd Ste 203 Ormond Beach, FL 32174	Điện thoại: 888-676-2219 Fax: 386-676-2560
Fish Memorial	Patient Financial Services 770 West Granada Blvd Ste 203 Ormond Beach, FL 32174	Điện thoại: 888-676-2219 Fax: 386-676-2560
New Smyrna Beach	Patient Financial Services 770 West Granada Blvd Ste 203 Ormond Beach, FL 32174	Điện thoại: 888-676-2219 Fax: 386-676-2560
Palm Coast	Patient Financial Services 770 West Granada Blvd Ste 203 Ormond Beach, FL 32174	Điện thoại: 888-676-2219 Fax: 386-676-2560
Waterman	Patient Financial Services 1000 Waterman Way Tavares, FL 32778	Điện thoại: 352-253-3311 Fax: 352-253-3735
Carrollwood	Patient Financial Services PO Box 861372 Orlando, FL 32886-1372	Điện thoại: 813-615-7848 Fax: 813-615-8182
Dade City	Patient Financial Services PO Box 865667 Orlando, FL 32886-5667	Điện thoại: 813-615-7848 Fax: 813-615-8182
Lake Placid	Patient Financial Services PO Box 9400 Sebring, FL 33871 Attn: MB 3	Điện thoại: 863-386-7177 Fax: 863-402-3389
Connerton	Patient Financial Services PO Box 861372 Orlando, FL 32886-1372	Điện thoại: 813-615-7848 Fax: 813-615-8182
North Pinellas	Patient Financial Services PO Box 862624 Orlando, FL 32886-2624	Điện thoại: 813-615-7848 Fax: 813-615-8182
Ocala	Patient Financial Services PO Box 865696 Orlando, FL 32886-5696	Điện thoại: 813-615-7848 Fax: 813-615-8182
Sebring	Patient Financial Services PO Box 9400 Sebring, FL 33871 Attn: MB 3	Điện thoại: 863-386-7177 Fax: 863-402-3389
South Overland Park	Patient Financial Services PO Box. 861372 Orlando, FL 32886	Điện thoại: 913-676-7558 Fax: 913-676-7571

Tampa	Patient Financial Services 12470 Telecom Dr., Ste. 200 Tampa , FL 33637	Điện thoại: 813-615-7848 Fax: 813-615-8182
Wauchula	Patient Financial Services PO Box 9400 Sebring, FL 33871 Attn: MB 3	Điện thoại: 863-386-7177 Fax: 863-402-3389
Wesley Chapel	Patient Financial Services PO Box 864855 Orlando, FL 32886-4855	Điện thoại: 813-615-7848 Fax: 813-615-8182
Zephyrhills	Patient Financial Services PO Box 862310 Orlando, FL 32886-2310	Điện thoại: 813-615-7848 Fax: 813-615-8182
Durand	Patient Financial Services 7315 E. Frontage Road, Suite 200 Shawnee Mission, KS 66204	Điện thoại: 913-676-7558 Fax: 913-676-7571
Ottawa	Patient Financial Services PO Box 460 Ottawa, KS 66067	Điện thoại: 785-229-3379 Fax: 785-229-3377
Shawnee Mission	Patient Financial Services 7315 E. Frontage Road, Suite 200 Shawnee Mission, KS 66204	Điện thoại: 913-676-7558 Fax: 913-676-7571
Manchester	Patient Financial Services 54 Brownsberger Circle Fletcher, NC 28732	Điện thoại: 800-347-5281 Fax: 828-650-8080
Murray	Patient Financial Services 54 Brownsberger Circle Fletcher, NC 28732	Điện thoại: 800-347-5281 Fax: 828-650-8080
Gordon	Patient Financial Services 54 Brownsberger Circle Fletcher, NC 28732	Điện thoại: 800-347-5281 Fax: 828-650-8080
Hendersonville	Patient Financial Services 54 Brownsberger Circle Fletcher, NC 28732	Điện thoại: 800-347-5281 Fax: 828-650-8080
Central Texas	Patient Financial Services 2201 S. Clear Creek Road Killeen, TX 76549	Điện thoại: 254-519-8476 Fax: 254-519-8488
Rollins Brook	Patient Financial Services 608 N. Key Avenue Lampasas, TX 76550	Điện thoại: 254-519-8476 Fax: 254-519-8488

**Nộp những tài liệu hỗ trợ tài chính sử dụng thông tin liên lạc của
AdventHealth dưới đây Địa Chỉ Trang Mạng Hỗ Trợ Tài Chính của AdventHealth:
www.adventhealth.com/legal/financial-assistance**

ĐỊA CHỈ DỊCH VỤ	THÔNG TIN GỬI THƯ	ĐIỆN THOẠI / FAX
Altamonte Springs	Patient Financial Services PO BOX 538815 Orlando, FL 32853-9902	Điện thoại: 407-303-0500 Fax: 407-200-4977
Apopka	Patient Financial Services PO BOX 538815 Orlando, FL 32853-9902	Điện thoại: 407-303-0500 Fax: 407-200-4977
Carrollwood	Patient Financial Services PO Box 861372 Orlando, FL 32886-1372	Điện thoại: 813-615-7848 Fax: 813-615-8182
Celebration	Patient Financial Services PO BOX 538815 Orlando, FL 32853-9902	Điện thoại: 407-303-0500 Fax: 407-200-4977
Central Texas	Patient Financial Services 2201 S. Clear Creek Road Killeen, TX 76549	Điện thoại: 254-519-8476 Fax: 254-519-8488
Connerton	Patient Financial Services PO Box 861372 Orlando, FL 32886-1372	Điện thoại: 813-615-7848 Fax: 813-615-8182
Dade City	Patient Financial Services PO Box 865667 Orlando, FL 32886-5667	Điện thoại: 813-615-7848 Fax: 813-615-8182
Daytona Beach	Patient Financial Services 770 West Granada Blvd Ste 203 Ormond Beach, FL 32174	Điện thoại: 888-676-2219 Fax: 386-676-2560
DeLand	Patient Financial Services 770 West Granada Blvd Ste 203 Ormond Beach, FL 32174	Điện thoại: 888-676-2219 Fax: 386-676-2560
Durand	Patient Financial Services 7315 E. Frontage Road, Suite 200 Shawnee Mission, KS 66204	Điện thoại: 913-676-7558 Fax: 913-676-7571

East Orlando	Patient Financial Services PO BOX 538815 Orlando, FL 32853-9902	Điện thoại: 407-303-0500 Fax: 407-200-4977
Fish Memorial	Patient Financial Services 770 West Granada Blvd Ste 203 Ormond Beach, FL 32174	Điện thoại: 888-676-2219 Fax: 386-676-2560
For Children	Patient Financial Services PO BOX 538815 Orlando, FL 32853-9902	Điện thoại: 407-303-0500 Fax: 407-200-4977
For Women	Patient Financial Services PO BOX 538815 Orlando, FL 32853-9902	Điện thoại: 407-303-0500 Fax: 407-200-4977
Gordon	Patient Financial Services 54 Brownsberger Circle Fletcher, NC 28732	Điện thoại: 800-347-5281 Fax: 828-650-8080
Heart of Florida	Patient Financial Services PO BOX 865836 Orlando, FL 32886-5836	Điện thoại: 866-481-2553 Fax: 941-341-3717
Hendersonville	Patient Financial Services 54 Brownsberger Circle Fletcher, NC 28732	Điện thoại: 800-347-5281 Fax: 828-650-8080
Kissimmee	Patient Financial Services PO BOX 538815 Orlando, FL 32853-9902	Điện thoại: 407-303-0500 Fax: 407-200-4977
Lake Placid	Patient Financial Services PO Box 9400 Sebring, FL 33871 Attn: MB 3	Điện thoại: 863-386-7177 Fax: 863-402-3389
Lake Wales	Patient Financial Services PO BOX 865836 Orlando, FL 32886-5836	Điện thoại: 866-481-2553 Fax: 941-341-3717
Manchester	Patient Financial Services 54 Brownsberger Circle Fletcher, NC 28732	Điện thoại: 800-347-5281 Fax: 828-650-8080
Murray	Patient Financial Services 54 Brownsberger Circle Fletcher, NC 28732	Điện thoại: 800-347-5281 Fax: 828-650-8080

New Smyrna Beach	Patient Financial Services 770 West Granada Blvd Ste 203 Ormond Beach, FL 32174	Điện thoại: 888-676-2219 Fax: 386-676-2560
North Pinellas	Patient Financial Services PO Box 862624 Orlando, FL 32886-2624	Điện thoại: 813-615-7848 Fax: 813-615-8182
Ocala	Patient Financial Services PO Box 865696 Orlando, FL 32886-5696	Điện thoại: 813-615-7848 Fax: 813-615-8182
Orlando	Patient Financial Services PO BOX 538815 Orlando, FL 32853-9902	Điện thoại: 407-303-0500 Fax: 407-200-4977
Ottawa	Patient Financial Services 7315 E. Frontage Road, Suite 200 Shawnee Mission, KS 66204	Điện thoại: 913-676-7558 Fax: 913-676-7571
Palm Coast	Patient Financial Services 770 West Granada Blvd Ste 203 Ormond Beach, FL 32174	Điện thoại: 888-676-2219 Fax: 386-676-2560
Redmond	Patient Financial Services PO Box 290429 Nashville, TN 37229- 0429	Điện thoại: 855-877-1355 Fax: 866-908-8875
Rollins Brook	Patient Financial Services 608 N. Key Avenue Lampasas, TX 76550	Điện thoại: 254-519-8476 Fax: 254-519-8488
Sebring	Patient Financial Services PO Box 9400 Sebring, FL 33871 Attn: MB 3	Điện thoại: 863-386-7177 Fax: 863-402-3389
Shawnee Mission	Patient Financial Services 7315 E. Frontage Road, Suite 200 Shawnee Mission, KS 66204	Điện thoại: 913-676-7558 Fax: 913-676-7571
South Overland Park	Patient Financial Services 7315 E. Frontage Road, Suite 200 Shawnee Mission, KS 66204	Điện thoại: 913-676-7558 Fax: 913-676-7571

Texas Health Huguley	Patient Financial Services 11801 South Freeway Burleson, TX 76028	Điện thoại: 817-551-2739 Fax: 817-551-2740
Texas Health Mansfield	Patient Financial Services 2300 Lone Star Road Mansfield, TX 7603-8744	Điện thoại: 682-341-5028 Fax: 682-341-5029
Tampa	Patient Financial Services 12470 Telecom Dr., Ste. 200 Tampa , FL 33637	Điện thoại: 813-615-7848 Fax: 813-615-8182
Waterman	Patient Financial Services 1000 Waterman Way Tavares, FL 32778	Điện thoại: 352-253-3311 Fax: 352-253-3735
Wauchula	Patient Financial Services PO Box 9400 Sebring, FL 33871 Attn: MB 3	Điện thoại: 863-386-7177 Fax: 863-402-3389
Wesley Chapel	Patient Financial Services PO Box 864855 Orlando, FL 32886-4855	Điện thoại: 813-615-7848 Fax: 813-615-8182
Winter Garden	Patient Financial Services PO BOX 538815 Orlando, FL 32853-9902	Điện thoại: 407-303-0500 Fax: 407-200-4977
Winter Park	Patient Financial Services PO BOX 538815 Orlando, FL 32853-9902	Điện thoại: 407-303-0500 Fax: 407-200-4977
Zephyrhills	Patient Financial Services PO Box 862310 Orlando, FL 32886-2310	Điện thoại: 813-615-7848 Fax: 813-615-8182