



PERMOHONAN LAPORAN PERUBATAN / LAPORAN BEDAH SIASAT

1. Maklumat pemohon			
No. Kad.Pengenalan./Passport :			
Nama Pemohon :			
Hubungan Dengan Pesakit :			
Alamat Pemohon :			
No. Tel. Rumah :		No. Tel. Handphone :	
2. Maklumat pesakit / simati (Nota: Sila tandakan (✓) ditempat bertanda #)			
*Nama pesakit/ simati :			
MRN:	No. K.P.(Baru) :	Lama :	Passport
#Jantina <input type="checkbox"/> Lelaki <input type="checkbox"/> Perempuan	Umur :	Klinik / Wad :	
*Tarikh mula rawatan di Klinik Pakar/Tarikh Masuk Hospital :			
*Tarikh Keluar Hospital/Tarikh Meninggal Dunia/Tarikh Bedah Siasat :			
3. Laporan yang dipohon : (Nota: Sila tandakan (✓) didalam kotak yang disediakan)			
1 Laporan Perubatan Biasa yang disediakan oleh Pegawai Perubatan			<input type="checkbox"/>
2 Laporan Pembedahan Mayat (Post Mortem)			<input type="checkbox"/>
3 Borang Buruh 90 (Perakuan Ordinan Pampasan Pekerja 1952)			<input type="checkbox"/>
4 PERKESO Lampiran 1 (BK)			<input type="checkbox"/>
5 PERKESO Pencen Ilat.....			<input type="checkbox"/>
6 PERKESO Penyakit Khidmat			<input type="checkbox"/>
7 Laporan untuk			<input type="checkbox"/>
8 Di atas borang insurans yang disertakan			<input type="checkbox"/>
9 Laporan Terperinci yang disediakan oleh Pakar			<input type="checkbox"/>
4. Butiran Bayaran : (jika berkaitan)			
* Bersama ini disertakan Cek bernombor / No. Kad Kredit / Kiriman Wang / Kiriman Wang Pos / Wang Tunai berjumlah . Ringgit Malaysia) bagi bayaran laporan tersebut.			

5. Keizinan daripada pesakit / waris

Saya membenarkan pihak hospital mengeluarkan Laporan Perubatan (*saya / pesakit / simati) yang bernama seperti di ruangan maklumat *pesakit / simati di atas kepada *wakil saya yang bernama * No. K/P / Passport : Dengan ini saya juga melepaskan pihak hospital dari sebarang tindakan perundangan yang berkaitan dengan nya.

*Tandatangan / cop jari : Tandatangan :

*Nama pesakit / waris : Hubungan Saksi :

No Kad Pengenalan Nama :

Tarikh : No.Kad Pengenalan :

Tarikh :

Sila tandakan (✓) jika ada surat keizinan yang dibawa oleh wakil

6. Untuk kegunaan pejabat : (Nota: Sila tandakan (✓) di tempat bertanda #)

Tandatangan : No. Resit :

Nama Kakitangan bertugas : Tarikh Resit :

Tarikh :

#Laporan siap: Pos Datang Ambil Sendiri

(Nota: * Potong yang mana tidak berkenaan)