

**PEJABAT PENGARAH HOSPITAL**

HOSPITAL QUEEN ELIZABETH II
LORONG BERSATU
OFF JALAN DAMAI, LUYANG
88300 KOTA KINABALU
SABAH, MALAYSIA

Telefon : 088 - 324 600
Faks : 088 - 272 454

KKM/LP/1/2008

BORANG PERMOHONAN LAPORAN PERUBATAN / LAPORAN BEDAH SIASAT

Kepada :

Pengarah Hospital,
Hospital Queen Elizabeth II
88300 Kota Kinabalu.

(U/P : Unit Rekod Perubatan, HQE II)

Tuan,

PERMOHONAN LAPORAN PERUBATAN / LAPORAN BEDAH SIASAT

NO. RUJUKAN :	
NO. RESIT :	
TARIKH :	

1. Maklumat Pemohon			
Nama Pemohon :			
*No. Kad Pengenalan/Pasport :			
Hubungan dengan pesakit :			
Alamat Pemohon :			
No. Tel. Rumah:		No. Tel. Bimbit:	
2. Maklumat pesakit / simati (Nota: Sila tandakan (✓) di tempat bertanda #)			
* Nama pesakit / simati:			
MRN:	No. K.P.(Baru):	(Lama):	No. Pasport:
# 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 (✓) di dalam kotak yang disediakan)			
i. Laporan Perubatan Biasa yang disediakan oleh Pegawai Perubatan			<input type="checkbox"/>
ii. Laporan Ringkas/Pendapat disediakan oleh Pakar			<input type="checkbox"/>
iii. Laporan Terperinci yang disediakan oleh Pakar			<input type="checkbox"/>
iv. Lain-Lain laporan, nyatakan			<input type="checkbox"/>

4. Butiran Bayaran (Jika berkenaan)

* Bersama ini disertakan cek bernombor/ No. Kad Kredit / Kiriman Wang/ Kiriman Wang Pos/ Wang Tunai berjumlah RM(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 ruang maklumat *pesakit/simati di atas kepada + wakil saya yang bernama *No. K.P/Pasport: Dengan ini saya juga melepaskan pihak hospital dari sebarang tindakan perundangan yang berkaitan dengannya.

* Tandatangan/Cap Jari : Tandatangan :

* Nama Pesakit/Waris : Nama Saksi :

No. Kad Pengenalan : No. Kad Pengenalan :

Tarikh : 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 yang tidak berkenaan)