

BORANG PENDAFTARAN EMEL PENERIMA LAPORAN PESAKIT

Makmal Rujukan Immunohematologi Kebangsaan (MRIK), Pusat Darah Negara,
UP : Pn. Asmak Mutiah Bt Mohd Nasir (03-2613 5713 / 2672), mrik.pdn@moh.gov.my / asmak.mutiah@moh.gov.my

| | | |
|--|---|----------------|
| NAMA HOSPITAL / INSTITUT : | | |
| Nama Daerah dan Negeri : | | |
| Nama Jabatan / Unit : | | |
| No telefon makmal / pegawai YM : | | |
| Menggunakan system BBISv2 (untuk hospital KKM) : | <input type="checkbox"/> Ya Jika tidak : <input type="checkbox"/> Manual <input type="checkbox"/> HIS <input type="checkbox"/> LIS (nama sistem :) | |
| Prosedur pengurusan laporan pesakit melalui emel : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagi hospital yang ada menggunakan sistem BBISv2, hospital tersebut adalah bertanggungjawab untuk menyemak dan mencetak sendiri laporan pesakit selepas dari tempoh LTAT. 2. Bagi hospital yang tidak menggunakan sistem BBISv2, MRIK akan menghantarkan laporan pesakit kepada email yang berdaftar di bawah, melalui email makmal mrik.pdn@moh.gov.my. 3. Bagi hospital bukan KKM, laporan akan dikeluarkan selepas pembayaran selesai. Laporan hanya akan dihantar menerusi emel sekiranya dimohon oleh pemohon pada setiap kes dirujuk. 4. Pegawai yang menjaga emel adalah bertanggungjawab untuk mencetak laporan pesakit dan menghantarkan kepada pihak yang berkenaan di hospital masing-masing. | |
| MAKLUMAT EMAIL DAN PENGGUNA BERDAFTAR | | |
| | Email 1 | Email 2 |
| Alamat emel makmal untuk tujuan penghantaran laporan : | | |
| <u>Senarai</u> nama pegawai bertanggungjawab dan jawatan. (boleh lebih dari 1) : | | |
| Deklarasi kerahsiaan : | Saya beserta / mewakili pegawai-pegawai seperti disenaraikan diatas, berjanji akan menjaga kerahsiaan maklumat dan laporan ujian pesakit yang diterima melalui emel rasmi Makmal Rujukan Immunohematologi Kebangsaan : mrik.pdn@moh.gov.my | |
| Tandatangan Ketua Jabatan Cop rasmi Tarikh : | | |

Untuk kegunaan makmal MRIK

| | | |
|-------------------------------|--|---------------------------|
| Kod NEQABB (jika berkenaan) : | | Catatan lain (jika ada) : |
| Tarikh kemaskini : | | |
| Dikemaskini oleh : | | |