



APLIKASYON SA BENEPISYO NG PHILHEALTH PARA SA MGA MIYEMBRO AT DEPENDENT NITO

Saan: Billing/PhilHealth Section, PGH Business Center, Ground Floor, West Wing Building

Telepono: 554-8400 Local Nos. 3132 ; 3135

Pinuno ng Opisina: Section Chief - Goodico M. Yanzon

Division Chief - Elizabeth M. Cardenas

Lahat ng miyembro ng PhilHealth at kanilang dependents na nais kumuha ng benepisyo ng PhilHealth alinsunod sa Implementing Rules and Regulations ng National Health Insurance Act (R.A. 7875) inamyemdahan bilang R.A. 9241.

Sino ang makakakuha sa serbisyo:

- Kuwalipikadong miyembro ng PhilHealth at kanilang dependents

Mga kailangang dalhin:

- Nakumpletong PhilHealth Form 1;
- Nakumpletong PhilHealth Form 2;
- Member's Data Record (MDR);
- Iba pang dokumento, kung kinakailangan (ayon sa kaso at istatus ng pasyente). Tingnan po ang ibinigay na tseklist ng PhilHealth.

Isumite nang maaga ang mga dokumento ng PhilHealth para maiwasan ang pagtagal at pagkabalang ng paghahanda ng Bayarin sa Ospital.

Iskedyul ng serbisyo:

- Pay Ward 8:00 n.u. - 4:30 n.h.; Lunes hanggang Linggo at pista opisyal
Billing Section (Local No. 3132 ; 3135)
- Charity Ward 8:00 n.u. - 4:30 n.h.; Lunes hanggang Linggo at pista opisyal
MCA Office Ward 12 (Local No. 2173)

Paano makakakuha ng serbisyo:

- Pasyente ng PAY Ward (Inpatient)

HAKBANG	GAGAWIN NG APLIKANTE/ KLIYENTE (Window 3)	GAGAWIN NG OPISINA/YUNIT	ITATAGAL NG GAWAIN	EMPLEYADONG NAMAMAHALA
1	Kumuha ng PhilHealth Forms at tseklist ng mga dokumentong kailangan sa opisina ng Billing Section (Counter) o tawagan ang numero 3132/3135 para sa mga katanungan.	Bigyan ng forms at tseklist ng mga dokmento at gabayan sa mga dapat gawin sa PhilHealth claims	5-10 minuto	Billing Clerk
2	Ibigay ang nakumpletong Phil-Health Forms at kailangang dokumento sa opisina ng Billing Section.	Suriin at tiyakin kung nakumpleto ang PhilHealth Forms, at iba pang dokumentong kailangan, at tanggapin ang mga kinakailangang dokumento ng PhilHealth.	10 - 20 minuto	Billing Clerk
3	Ibigay ang Acknowledgement Receipt	Bigyan ng Acknowledgement Receipt at gabayan sa mga dapat gawin sa claims	2 - 3 minuto	Billing Clerk

- Pasyente ng CHARITY Ward (Inpatient)

HAKBANG	GAGAWIN NG APLIKANTE/ KLIYENTE (Window 3)	GAGAWIN NG OPISINA/YUNIT	ITATAGAL NG GAWAIN	EMPLEYADONG NAMAMAHALA
1	Ipakita ang MCA Locator Slip sa PhilHealth Medical Claims Assistant Office (Ward 12) para sa paunang ebalwasyon.	Bigyan ng PhilHealth Forms at tseklist ng mga dokumento at gabayan sa mga dapat gawin sa PhilHealth claims.	10 - 15 minuto	Medical Claims Assistant
2	Ipakita ang nakumpletong PhilHealth Forms at Kailangang dokumento sa MCA Office para sa pinal na ebalwasyon.	Tanggapin at tiyakin kung nakumpleto ang PhilHealth Forms, mga dokumentong kailangan at ibigay ang Green Card ID, gabayan sa mga dapat gawin sa claims.	10 - 25 minuto	Medical Claims Assistant
3	Para sa mga mayroong Green Card ID, Ibigay ang ID sa MCA Office bago makalabas ng ospital.	Tanggapin ang Green Card ID at gabayan sa mga dapat gawin sa claims.	3-5 minuto	Medical Claims Assistant
4	Tanggapin at tiyakin kung nakumpleto ang PhilHealth Forms, mga dokumentong kailangan at ibigay ang Green Card ID, at gabayan sa mga dapat gawin sa claims.	Tanggapin at tiyakin kung nakumpleto ang PhilHealth Forms, mga dokumentong kailangan at ibigay ang Green Card ID, at gabayan sa mga	10-15 minuto	Medical Claims Assistant