



# PHILIPPINE GENERAL HOSPITAL

The National University Hospital  
University of the Philippines Manila  
**MEDICAL RECORDS DIVISION**

Taft Avenue, Manila

"PHIC Accredited Health Care Provider"



## CITIZEN'S CHARTER/SERVICE GUIDE

### PARAAN NG PAGPAPALISTA SA "DEM-PALISTAHAN" (Department of Emergency Medicine)

DEM Palistahan, Department of Emergency Medicine

Tel No. 554-84-00 Loc 2513

Head of the Office: Gensela L. Lacambacal – Records Officer V

Gloria B. Quan - Records Officer II

### SINO ANG MAAARING MAGPALISTA/MAGPAKONSULTA:

Mga mamamayang nangangailangan ng agarang lunas.

### MGA KAILANGAN (Requirements):

- A. Kaalaman Form (galing sa Triage - para sa dati at bagong pasyente Officer)
- B. Blue Card - para sa mga "elective Admissions"  
Admitting Order

### ORAS NG SERBISYO:

Lunes - Linggo

24 oras na serbisyo

### MGA BAYARIN:

**P20.00** - sa mga dating pasyente na walang Blue Card  
**Walang bayarin** – sa mga bagong pasyente

### PARAAN NG PAGPAPALISTA:

	Pasyente/Kliyente (Bagong Pasyente)	Gawain ng Opisina	Tagal ng paggawa	Empleyadong Namamahala
	<i>A. Emergency Admission</i>			
1	Ibigay ang nasagutang Kaalaman Form	1. I-tsek at beripikahin kung kumpleto at tama ang mga impormasyon 2. Ipasok sa computer ang mga impormasyon ng pasyente ayon sa Kaalaman Form	10 min/pasyente	<i>Mga kawani ng DEM- Palistahan Ayon sa eskedyul</i>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. I-print ang "Case Record"</li> <li>4. Ibigay ang Blue Card sa pasyente</li> <li>5. Ilista sa Registry Book of Admissions and Discharges</li> <li>6. Papuntahin ang pasyente sa itinalagang klinika</li> </ol>	5min/pasyente	
	<b>B. ELECTIVE ADMISSIONS</b>			
1	Ibigay ang <i>admitting order at blue card..</i> Kailangan mayroong <i>bed number.</i>	1. I-tsek ang nakatalagang <i>bed number</i> kung mayroon, ibigay ang kaalaman form	3min/pasyente	Kawani ng DEM-Palistahan
2	Sagutan ng tama ang kaalaman form at ibigay muli sa empleyado ng Dem-Palistahan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. I-tsek at beripikahin kung kumpleto at tama ang mga nakasaad sa kaalaman form</li> <li>2. Gawin ang <i>case record</i></li> <li>3. Ibigay ang <i>Case Record</i> kasama ang <i>Admitting Order at Blue Card</i> at pabalikin sa nakatalagang <i>Ward</i></li> <li>4. Ilista sa Registry Book of Admissions and Discharges ang mga kailangang impormasyon</li> </ol>	10 min/pasyente	Kawani ng DEM-Palistahan
3	Dalhin ang <i>case record</i> kasama ng <i>blue card</i> sa itinalagang <i>Ward</i>			