



**Palanan Station Hospital
Internal and External Services**



1. OPD – New Patient

Para sa mga unang beses na mag papa Check up

Tanggapan o Sangay:	Triage Area, Medical Records Section
Klasipikasyon:	Simple
Uri ng Transaksyon:	G2C – Government to Citizen (Gobyerno Para sa Mamamayan)
Mga Maaring Kliyente:	Unang Beses na mag papa check up
LISTAHAN NG MGA KAILANGAN	SAAN MAKUKUHA
OPD Form (1 Copy, Original)	Medical Record Section

MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
1. Dumeretyo sa Triage Area upang makuhanan ng Travel History Triage Area	1. Aalamin at irerecord kung saan nag mula at nang galing ang pasyente	Wala	5 minuto	<i>Nurse / Nursing Attendant</i> Nursing Station PALANAN STATION
2. Tumungo sa Record Section upang mabigyan ng record number at OPD Form Medical Record Section	2. Ibibigay ang record number at OPD form Bumalik sa Triage Area	Wala	5 minuto	<i>Medical Record Clerk</i> Medical Record Section PALANAN STATION
3. Magpatimbang at mag pakuha ng V / S sa Nurse o Nursing attendant Triage Area	3. Kukunin ang vital sign ng pasyente Kukunin ang iba pang impormasyon tungkol sa pasyente	Wala	5 minuto	<i>Nurse / Nursing Attendant</i> Nursing Station PALANAN STATION
4. Mag hintay na tawagin ang pangalan Triage Area	4. Hintaying tawagin ang pangalan	Wala	5 minuto	<i>Doctor/s</i> PALANAN STATION
	TOTAL:	Wala	20 minuto	

2. OPD- Old Patient

Para sa mga dating pasyente na mag papa Check up

Tanggapan o Sangay:	Triage Area & Medical Records Section
Klasipikasyon:	Simple
Uri ng Transaksyon:	G2C – Government to Citizen (Gobyerno Para sa Mamamayan)
Mga Maaring Kliyente:	Dating Pasyente
LISTAHAN NG MGA KAILANGAN	SAAN MAKUKUHA



Medical Record/s (1 Copy, Original)	Medical Record Section
-------------------------------------	------------------------

MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
1. Dumeretyo sa Triage Area upang makuhanan ng Travel History Triage Area	1. Aalamin at irerecord kung saan nag mula at nang galing ang pasyente	Wala	5 minuto	<i>Nurse / Nursing Attendant</i> Nursing Station PALANAN STATION
2. Tumungo sa Medical Record Section at kunin ang OPD Record Medical Record Section	2. Ibibigay ang Medical Record/s ng pasyente Bumalik sa Triage Area	Wala	5 minuto	<i>Medical Record Clerk</i> Medical Record Section PALANAN STATION
3. Magpatimbang at mag pakuha ng V / S sa Nurse o Nursing attendant Triage Area	3. Kukunin ang vital sign ng pasyente Kukunin ang iba pang impormasyon tunkol sa pasyente	Wala	5 minuto	<i>Nurse / Nursing Attendant</i> Nursing Station PALANAN STATION
4. Mag hintay na tawagin ang pangalan Triage Area	4. Hintaying tawagin ang pangalan	Wala	5 minuto	<i>Doctor/s</i> PALANAN STATION
	TOTAL:	Wala	20 minuto	

3. Administrative Service – Medical Certificate & Medico Legal

Tanggapan o Sangay:	Medical Records Section & Billing Cashier		
Klasipikasyon:	Simple		
Uri ng Transaksyon:	G2C – Government to Citizen (Gobyerno Para sa Mamamayan)		
Mga Maaring Kliyente:	Lahat		
LISTAHAN NG MGA KAILANGAN		SAAN MAKUKUHA	
Medical Record/s (1 Copy, Original)		Medical Record Section	
Resibo (Original)		Billing Department	
Police Clearance (1 Copy, Original)		PNP	

MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
1. Pumunta sa Medical Record Section at humingi ng Medical Certificate Medical Record Section	Gagawan ng Medical Certificate o Medico Legal ang Pasyente	Wala	30 minuto	<i>Medical Record Clerk</i> Medical Record Section PALANAN STATION
2. Pumunta Sa Billing	2. Uutusang			



MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
Department Cashier	pumunta sa billing Cashier upang mag bayad			
3. Pumunta sa Billing Section at Magbayad Cashier	3.1 Bibigyan ng Resibo 3.2 Uutusang Bumalik sa Medical record Section	Medical Certificate – PHP. 100.00 Medico Legal – PHP. 200.00	5 minuto	<i>Billing Clerk Billing Department</i> PALANAN STATION
1. Bumalik sa Medical Record Section Medical Record Department	4. Ibibigay ang Medical Certificate o Medico Legal	Wala	1 minuto	<i>Medical Record Clerk Medical Record Section</i> PALANAN STATION
	TOTAL:	Depende sa uri ng transaksyon	36 minuto	

4. Ancillary Service - Laboratory

Para sa mga mag papa laboratory

Tanggapan o Sangay:	Laboratory
Klasipikasyon:	Simple
Uri ng Transaksyon:	G2C – Government to Citizen (Gobyerno Para sa Mamamayan)
Mga Maaring Kliyente:	Lahat
LISTAHAN NG MGA KAILANGAN	SAAN MAKUKUHA
Laboratory Request Form (1 Copy, Original)	Laboratory Department
Resibo (1 Copy, Original)	Billing Department
Laboratory Result (1 Copy, Original)	Laboratory Department

MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
1. Dumeretyo sa Triage Area upang makuhanan ng Travel History Triage Area	1. Aalamin at irerecord kung saan nag mula at nang galing ang pasyente	Wala	5 minuto	<i>Nurse / Nursing Attendant Nursing Station</i> PALANAN STATION
2. Pumunta sa	2. Bibigyan ng	Wala	5 minuto	<i>Med. Tech.</i>



MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
Laboratory Laboratory Department	Laboratory Request Form			<i>Laboratory</i> PALANAN STATION
3. Pumunta sa Billing Section at mag bayad Cashier	3. Bibigyan ng Resibo Uutusan Bumalik sa Medical record Section	CBC ₱150.00 Urinalysis ₱100.00 Platelet count ₱100.00 Pregnancy Test ₱100.00 FBS/RBS ₱100.00 BSMP Free ECG ₱200.00 Sputum Exam Free CT BT ₱150.00 Blood typing ₱100.00 ENBS ₱1,850.00	5 minuto	<i>Billing Clerk</i> <i>Billing Department</i> PALANAN STATION
4. Bumalik sa Laboratory Para sa Examination Laboratory Department	4. Gagawin ang Laboratory Examination na nakalagay sa request form	Wala	60 minuto	<i>Med. Tech. Laboratory</i> PALANAN STATION
5. Kunin ang resulta at bumalik sa Doctor Triage Area	5. Reresetahan ng doctor	Wala	5 minuto	<i>Doctor/s</i> PALANAN STATION
	TOTAL:	Depende sa uri ng	1 oras at 20 minuto	



MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
		transaksyon		

5. Ancillary Service – Pharmacy

Para sa mga bibili o kukuha ng gamot

Tanggapan o Sangay:	Pharmacy		
Klasipikasyon:	Simple		
Uri ng Transaksyon:	G2C – Government to Citizen (Gobyerno Para sa Mamamayan)		
Mga Maaring Kliyente:	Lahat		
LISTAHAN NG MGA KAILANGAN		SAAN MAKUKUHA	
Reseta (1 Copy, Original)		Doctor on Duty	
Resibo (1 Copy, Original)		Cashier	

MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
1. Dumeretyo sa Triage Area upang makuhanan ng Travel History Triage Area	1. Aalamin at irerecord kung saan nag mula at nang galing ang pasyente	Wala	5 minuto	<i>Nurse / Nursing Attendant</i> Nursing Station PALANAN STATION
2. Pumunta sa Pharmacy at ipakita ang reseta Pharmacy Section	2. Ibibigay ang total ng mga babayarang gamot	Wala	5 minuto	<i>Pharmacist</i> Pharmacy PALANAN STATION
3. Pumunta sa Billing Section at mag bayad Cashier	3. Bibigyan ng Resibo 3.1 Uutusang Bumalik sa Medical record Section	Total amount nang galling sa pharmacy	5 minuto	<i>Billing Clerk</i> Billing Department PALANAN STATION
4. Bumalik sa Pharmacy at kunin ang gamot Pharmacy Section	4. Ibibigay ang gamot na nabayaran at bibigyan ng panuto kung pano inumin ang gamot na binili	Wala	5 minuto	<i>Pharmacist</i> Pharmacy PALANAN STATION
	TOTAL:	Total amount nang galling sa	20 minuto	



MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
		pharmacy		

6. Clinical Service – In Patient

Para sa mga mag papa confine na pasyente

Tanggapan o Sangay:	Nursing Station			
Klasipikasyon:	Simple			
Uri ng Transaksyon:	G2C – Government to Citizen (Gobyerno Para sa Mamamayan)			
Mga Maaring Kliyente:	Lahat			
LISTAHAN NG MGA KAILANGAN		SAAN MAKUKUHA		
Wala		Wala		

MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
1. Lumapit sa Nurse on Duty para sakumpletong datos ng pasyente: Nurse Station	1. Para sa Initial assessment at pagkuha ng Vital Sign Pagkatapos makuhanan ng initial na assessment at vital sign, ihatid ang pasyente sa kanyang kama/kwarto	Wala	10 minuto	<i>Nurse / Nursing Attendant</i> Nursing Station PALANAN STATION
2. Ibigay ang Detalye sa Philhealth kung meron Philhealth Section	2. Kukunin ang Detalyeng kailangan para sap ag avail ng philhealth benefits	Wala	5 minuto	<i>Philhealth Clerk</i> Philhealth PALANAN STATION
	TOTAL:	Wala	15 minuto	

7. Billing (Philhealth)

Para sa mga palabas na pasyente o discharged patient

Tanggapan o Sangay:	Nursing Station & Billing Section			
Klasipikasyon:	Simple			
Uri ng Transaksyon:	G2C – Government to Citizen (Gobyerno Para sa Mamamayan)			
Mga Maaring Kliyente:	Lahat			
LISTAHAN NG MGA KAILANGAN		SAAN MAKUKUHA		
Wala		Wala		



MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
Kung alang Philhealth ang pasyente:				
1. Pumunta sa Billing Section para sa mga bayarin o lalagdaan Cashier	1. Ibibigay ang Statement of account o total ng mga babayaran	Total na nakalaga y sa Statemen t of account ng pasyente	5 minuto	<i>Billing Clerk Billing Department</i> PALANAN STATION
2. Pumunta sa Nurses Station Nurse station	2. Ibibigay ang mga gamot na nabayaran at ituturo ang tamang pag inom ng mga gamot.	Wala	5 minuto	<i>Nurse / Nursing Attendant Nursing Station</i> PALANAN STATION
3. Lumapit sa Security Guard at Ibigay ang Discharge Slip Guard	3. Kukunin ang discharge slip at papayagang makalabas	Wala	1 minuto	<i>Guard on Duty Admin Department</i> PALANAN STATION
Kung may Philhealth ang pasyente				
1. Pumunta sa Philhealth Section at lagdaan ang mga dapat lagdaan Philhealth Section	1. Ibibigay ang mga Philhealth forms upang malagdaan ng pasyente	Wala	5 minuto	<i>Philhealth Clerk Philhealth</i> PALANAN STATION
2. Pumunta sa Nurses Station Nurse Staion	2. Ibibigay ang mga gamot na nabayaran at ituturo ang tamang pag inom ng mga gamot.	Wala	5 minuto	<i>Nurse / Nursing Attendant Nursing Station</i> PALANAN STATION
3. Lumapit sa Security Guard at Ibigay ang Discharge Slip Guard	3. Kukunin ang discharge slip at papayagang makalabas	Wala	1 minuto	<i>Guard on Duty Admin Department</i> PALANAN STATION
	TOTAL:	Total na nakalaga y sa Stateme nt of account ng pasyent e	22 minuto	



8. Billing (MAIP)

Para sa mga palabas na pasyente o discharged patient

Tanggapan o Sangay:	Nursing Station & Billing Section
Klasipikasyon:	Simple
Uri ng Transaksyon:	G2C – Government to Citizen (Gobyerno Para sa Mamamayan)
Mga Maaring Kliyente:	Lahat
LISTAHAN NG MGA KAILANGAN	
SOA	Billing Section
Referral	Mayor's Office
Brgy. Indigency	MSWD / Brgy Office
Valid ID	

MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
1. Pumunta sa Billing Section para sa mga kunin ang SOA at Listahan ng mga isusumite ng dokumento - MAIP Coordinator	1. Ibigay ang Statement of account o total ng mga babayaran at listaha ng mga kailangan	Wala	3 minuto	<i>Billing Clerk Billing Department</i> PALANAN STATION
2. Ibigay ang mga kelangan na dokumento - MAIP Coordinator	2. Tatanggapin ang at susuriin ang mga dokumentong binigay upang matiyak kung may mga kulang or maling dokumento ang naisumite Pag katapos masuri at walang nakitang mali sa mga dokumento ang mga dokumento, papahintulutan ng umuwi ang pasyente	Wala	10 minuto	<i>MAIP Coordinator Billing Department</i> PALANAN STATION
3. Lumapit sa Security Guard at Ibigay ang Discharge Slip Guard	3. Kukunin ang discharge slip at papayagang makalabas	Wala	1 minuto	<i>Guard on Duty Admin Department</i> PALANAN STATION
	TOTAL:	Wala	14 minuto	



9. Ancillary Service X-ray

Para sa mga magpapa X-ray

Tanggapan o Sangay:	X-ray Section
Klasipikasyon:	Simple
Uri ng Transaksyon:	G2C – Government to Citizen (Gobyerno Para sa Mamamayan)
Mga Maaring Kliyente:	Lahat
LISTAHAN NG MGA KAILANGAN	
SAAN MAKUKUHA	
X-ray Request Form (1 Copy, Original)	X-ray Room
Resibo (1 Copy, Original)	Billing Department

MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
1. Dumeretyo sa Triage Area upang makuhanan ng Travel History Triage Area	1. Aalamin at irerecord kung saan nag mula at nang galing ang pasyente	Wala	5 minuto	<i>Nurse / Nursing Attendant</i> Nursing Station PALANAN STATION
2. Pumunta sa X-ray Room - X-ray Section	2. Bibigyan ng X-ray Request Form	Wala	5 minuto	<i>Rad. Tech.</i> X-ray Section PALANAN STATION
3. Pumunta sa Billing Section at mag bayad - Cashier	3. Bibigyan ng Resibo Uutusang Bumalik sa Medical record Section	Chest X-Ray PA— 200 Chest X-Ray AP/L— 350 T-Cage— ----- 200 Shoulder AP— 200 Humerus AP/L— 350 Elbow AP/L— —350 Forearm AP/L— 350 Wrist AP/L— —350	5 minuto	<i>Billing Clerk</i> Billing Department PALANAN STATION



MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
		Hand AP/O— —350 Lumbos acral— 450 Abdomen Supine/ Upright— 450 Pelvis AP— —200 Femur AP/L— —350 Knee AP/L— —350 Leg AP/L— — 350 Ankle AP/L— —350 Foot AP/O— —350		
4. Bumalik sa X-ray Room Para sa Examination - X-ray Section	Gagawin ang X-ray Examination na nakalagay sa request form	Wala	5-20 minuto	<i>Rad. Tech. Laboratory</i> PALANAN STATION
5. Kunin ang resulta at bumalik sa Doctor Triage Area	reresetahan ng doctor	Wala	5 minuto	<i>Doctor/s</i> PALANAN STATION
	TOTAL:	Depende sa uri ng transaksyon	40 minuto	