

## SENARAI SEMAK BORANG 3 HOSPITAL SWASTA (TUAN PUNYA TUNGGAL) - BAHAGIAN 2

Nama dan Alamat Premis : \_\_\_\_\_

Nama & No. Tel Pemohon/Wakil : \_\_\_\_\_

Mailing Address : \_\_\_\_\_

BIL	PERKARA	ULASAN
1)	Salinan Surat " <i>Clearance Letter of Compliance</i> " bagi kelulusan <i>Site Inspection</i> ( <b>yang sah laku</b> ) (diperakui sah)	
2)	Salinan <u>sijil kelayakan profesional</u> [sijil asas dan sijil kepakaran termasuk Sijil <i>National Specialist Register (NSR)</i> ] (diperakui sah) bagi -	
	a) Setiap pakar ( <i>mengikut jenis disiplin / perkhidmatan yang disediakan</i> ) termasuk pakar <i>affiliated</i> /rujukan	
	b) Setiap kakitangan profesional jagaan kesihatan ( <i>mengikut kemudahan dan perkhidmatan yang disediakan</i> )	
3)	Salinan <u>sijil pendaftaran profesional</u> [pendaftaran penuh & perakuan amalan tahunan semasa (APC)] (diperakui sah) bagi -	
	a) Setiap pakar ( <i>mengikut jenis disiplin/perkhidmatan yang disediakan</i> ) termasuk pakar <i>affiliated</i> /rujukan	
	b) Setiap kakitangan profesional jagaan kesihatan ( <i>mengikut kemudahan dan perkhidmatan yang disediakan</i> )	
4)	Butir-butir bagi setiap kakitangan:	
	a) Profesional ( <i>mengikut kemudahan dan perkhidmatan yang disediakan</i> )	
	b) Separa profesional (sertakan salinan kad pengenalan)	
	c) Daftar Lokum perlu disedia dan disenggarakan di premis yang berkenaan ( <i>jika berkaitan</i> )	
5)	Salinan Lesen Tenaga Atom ( <i>bagi kemudahan radiologi dan pengimejan yang berkaitan</i> ) (diperakui sah)	
6)	Salinan Perjanjian/Perkiraan Pembuangan Sisa Klinikal (diperakui sah)	
7)	Salinan Perjanjian Bekalan/Perkhidmatan Darah ( <i>jika outsource</i> ) (diperakui sah)	
8)	Salinan Perjanjian/Perkiraan Perkhidmatan Ambulans ( <i>jika outsource</i> ) (diperakui sah)	
9)	Salinan Sijil Pengendalian Makanan ( <i>jika berkaitan</i> ) (diperakui sah)	
10)	Salinan Perjanjian/Perkiraan Perkhidmatan Dobi ( <i>jika outsource</i> ) (diperakui sah)	
11)	Salinan Perkiraan/Perjanjian Pencegahan Haiwan Perosak (diperakui sah)	
12)	Salinan Perkiraan/Perjanjian Perkhidmatan Makmal (sekiranya <i>outsource</i> ) (diperakui sah)	
13)	Dokumen kontrak/perkiraan dengan MCO ( <i>jika berkaitan</i> ) (diperakui sah)	
14)	Dokumen-dokumen sokongan lain yang berkaitan ( <i>mengikut kemudahan dan perkhidmatan yang dipohon atau disediakan</i> )	

Disemak oleh : \_\_\_\_\_

Tindakan : Diterima / Dipulang kepada: \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_