

SENARAI SEMAK BORANG 3 (LESEN BARU) HOSPISI SWASTA (PERTUBUHAN)

Nama dan Alamat Premis :

Nama & No. Tel Pemohon/Wakil :

Mailing Address :

| BIL | PERKARA | ULASAN |
|--------|---|--------|
| (i) | Salinan Borang 2 / Borang 10 yang sah laku (diperakui sah) | |
| (ii) | Borang 3 diisi lengkap (termasuk tarikh, tandatangan dan cop rasmi pertubuhan) | |
| (iii) | Fi pemprosesan dalam bentuk kiriman wang (<i>money order</i>) atau draf bank (<i>bank draft</i>) dibayar atas nama Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan Malaysia seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pesakit Dalam: RM600 + RM5 per katil/seumpama dengannya ▪ Jagaan Ambulatori: RM300 + RM5 per katil/seumpama dengannya ▪ Kediaman Hospis: RM50 + RM5 per katil/seumpama dengannya ▪ Perkhidmatan Hospis: RM10/ perkhidmatan (wang tunai atau cek persendirian <u>tidak</u> diterima) | |
| (iv) | Surat kuasa asal (bagi Orang Yang Diberi Kuasa oleh pertubuhan yang ditandatangani \geq 51% Pemegang Jawatan Pertubuhan) | |
| (v) | Salinan kad pengenalan (diperakui sah) bagi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Orang Yang Diberi Kuasa ▪ Orang Yang Bertanggungjawab ▪ Setiap Pemegang Jawatan Pertubuhan | |
| (vi) | Surat akuan bersumpah asal (tidak disabitkan dengan kesalahan melibatkan <i>fraud</i> atau ketidakjujuran atau bankrap yang belum dilepaskan) bagi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Orang Yang Diberi Kuasa ▪ Orang Yang Bertanggungjawab ▪ Setiap Pemegang Jawatan Pertubuhan | |
| (vii) | Salinan <u>sijil kelayakan profesional</u> [sijil asas dan sijil kepakaran termasuk Sijil <i>National Specialist Register (NSR)</i> (jika berkaitan)] (diperakui sah) bagi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Orang Yang Diberi Kuasa ▪ Orang Yang Bertanggungjawab ▪ Setiap Pemegang Jawatan Pertubuhan ▪ Setiap Ketua Jabatan/Perkhidmatan (<i>mengikut Jabatan/Perkhidmatan yang disediakan</i>) ▪ Setiap pengamal perubatan tetap / pelawat (<i>mengikut jenis disiplin/perkhidmatan yang disediakan</i>) termasuk pakar <i>affiliated</i>/rujukan (jika berkaitan) ▪ Setiap kakitangan profesional jagaan kesihatan (<i>mengikut kemudahan dan perkhidmatan yang disediakan</i>) | |
| (viii) | Salinan <u>sijil pendaftaran profesional</u> [pendaftaran penuh & perakuan amalan tahunan semasa (APC)] (diperakui sah) bagi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Orang Yang Diberi Kuasa ▪ Orang Yang Bertanggungjawab ▪ Setiap Pemegang Jawatan Pertubuhan | |

SENARAI SEMAK BORANG 3 (LESEN BARU) HOSPISI SWASTA (PERTUBUHAN)

| | | |
|---------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Setiap Ketua Jabatan/Perkhidmatan (<i>mengikut Jabatan/Perkhidmatan yang disediakan</i>) | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Setiap pengamal perubatan tetap / pelawat (<i>mengikut jenis disiplin/perkhidmatan yang disediakan</i>) termasuk pakar <i>affiliated</i>/rujukan (jika berkaitan) | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Setiap kakitangan profesional jagaan kesihatan (<i>mengikut kemudahan dan perkhidmatan yang disediakan</i>) | |
| (ix) | Butir-butir bagi setiap kakitangan: | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesional (<i>mengikut kemudahan dan perkhidmatan yang disediakan</i>) | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Separa profesional (sertakan salinan kad pengenalan) | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Daftar Locum perlu disedia dan disenggarakan di premis yang berkenaan (<i>jika berkaitan</i>) | |
| (x) | Surat persetujuan/pengelesen individu berikut: | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Orang Yang Bertanggungjawab | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Semua pakar rujuk (<i>affiliated</i>) (jika berkaitan) | |
| (xi) | Dokumen mengesahkan status organisasi yang tidak mencari keuntungan (<i>not for profit</i>) | |
| (xii) | Dokumen konstituen bagi pertubuhan (diperakui sah): (sekiranya terdapat pindaan, sila sertakan carian maklumat terkini pertubuhan daripada Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia) | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Borang 3 (Sijil Pendaftaran Pertubuhan), Akta Pertubuhan 1966 [Akta 335] | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Butiran pemegang jawatan pertubuhan yang didaftarkan | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Undang-undang pertubuhan tersebut | |
| (xiii) | Salinan Perakuan Bomba atau Surat Sokongan Pelesenan dari Jabatan Bomba (diperakui sah) | |
| (xiv) | Salinan Perakuan Siap dan Pematuhan Bangunan (CF/CCC) (diperakui sah) | |
| (xv) | Salinan Perakuan Layak Menggunakan (CF) Lif (jika berkaitan) (diperakui sah) | |
| (xvi) | Salinan Perakuan Layak Menggunakan (CF) <i>autoclave</i> (jika berkaitan) (diperakui sah) atau sila nyatakan jika menggunakan <i>single use disposable items</i> | |
| (xvii) | Salinan Perjanjian/Perkiraan Pembuangan Sisa Klinikal (diperakui sah) | |
| (xviii) | Salinan Perjanjian/Perkiraan Perkhidmatan Ambulans (<i>jika outsource</i>)(diperakui sah) | |
| (xix) | Salinan Sijil Pengendalian Makanan atau Perjanjian/Perkiraan Perkhidmatan Diet (<i>jika outsource</i>) (diperakui sah) | |
| (xx) | Salinan Perjanjian/Perkiraan Pencegahan Haiwan Perosak (diperakui sah) | |
| (xxi) | Salinan Perjanjian/Perkiraan Perkhidmatan Dobi (<i>jika outsource</i>) (diperakui sah) | |
| (xxii) | Penyata kewangan (bagi hospis swasta tersebut) | |
| (xxiii) | Senarai MCO (<i>jika berkaitan</i>) | |
| (xxiv) | Dokumen-dokumen sokongan lain yang berkaitan (<i>mengikut kemudahan dan perkhidmatan yang dipohon atau disediakan</i>) | |

Disemak oleh : _____
Tindakan : Diterima / Dipulangkan kepada: _____
Tarikh : _____