



Republic of the Philippines
Department of Health, Center for Health Development (CHD) IV—CALABARZON
BATANGAS MEDICAL CENTER
Batangas City
ISO 9001:2015 CERTIFIED



MISSION

To provide quality, advanced, and equitable health care and related services to all.

To promote and strengthen teaching, training, research programs and activities for our health workers and those from other relevant institutions.

VISION

Batangas Medical Center: The leading multi-specialty institution towards a healthy CALABARZON.

CORE VALUES

RESPECT INTEGRITY COMPASSION EXCELLENCE

CITIZEN'S CHARTER - LABORATORY SECTION

ARAW AT ORAS NG SERBISYO : Lunes hanggang Linggo, 24 Oras, NO NOON BREAK

SINO ANG MAARING MABIGYAN NG SERBISYO : Lahat ng pasyente (Inpatient at Outpatient)

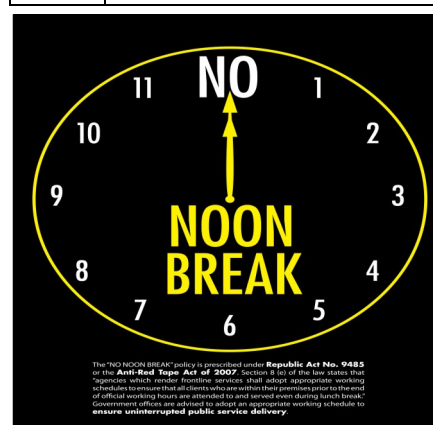
MGA DOKUMENTONG KAILANGAN :

1. Request ng eksaminasyon mula sa doktor
2. Charge Slip
3. Senior Citizen's ID (kung naangkop)
4. PWD ID (kung naangkop)
5. Valid ID at Authorization Letter (kung hindi mismong pasyente)

TAGAL NG PAGKUHA NG RESULTA (WORKING DAYS)

1. Para sa mga routine na eksaminasyon (CBC, Blood Chemistry, ESR, Urinalysis, Blood Typing, Fecalysis Occult Blood at KOH): **4 oras**
2. Para sa STAT na eksaminasyon, brain attack na sitwasyon at sa mga pasyente ng ER maliban sa clinical chemistry at special examinations: **1 oras**
3. Para sa RETICS / Sperm Analysis, gram stain, medico-legal: **1 araw**
4. Para sa resulta ng PBS: **3 araw**
5. Para sa Thyroid Function test; Tumor markers; Hepatitis profile: **Tuwing Martes at Biyernes**
6. Para sa culture and sensitivity: **5-7 araw**
7. Para sa G6PD: **7 araw**
8. Para sa Pap Smear at Cytology: **5 araw**
9. Para sa simpleng biopsy/fnab at IHC lamang: **7 araw**
10. Para sa biopsy/radicals: **10 araw**
11. Para sa mahirap na kaso (pass around) - (biopsy, radicals at IHC): **20 araw**

	KLIENTE	TAGAL NG AKTIBIDAD	TAONG NA-KATALAGA	HALAGA	FORM
1	Pumila sa harap ng RECEPTION WINDOW at iabot ang Request mula sa doktor	10 minuto o higit pa depende sa dami ng pasyente	Staff sa Reception Window	Depende sa ipapagawang eksaminasyon	Request mula sa doktor
2	Hintayin na mareview ang dalang mga dokumento para mabigyan ng Charge Slip	10 minuto o higit pa depende kung maayos at kumpleto ang mga detalye sa dalang dokumento	Staff sa Reception Window	Depende sa uri ng eksaminasyon	Request mula sa doktor
3	Para sa mga INDIGENT PATIENT, maari po lamang na pumunta muna sa opisina ng Medical Social Works Department (MSWD) para sa kaukulang diskwento na maaring matanggap bago magbayad sa Kahera	10 minuto o higit pa depende sa dami ng pasyente na kausap ng mga staff sa MSWD.	Staff ng MSWD Office	Wala	Request mula sa doktor, Charge Slip at Certificate of Indigency.
4	Magbayad sa Kahera	10 minuto o higit pa depende sa dami ng nagbabayad	Kahera	Depende sa nakasaad sa Charge Slip	Charge Slip at Resibo
5	Bumalik sa reception Window ng Laboratory upang iabot ang mga dokumento at specimen ng ipapasuri.	10 minuto depende sa dami ng pasyente na nakapila.	Staff sa Reception Window	Wala	Request, Resibo
6	Kung ang request ay para sa dugo, hintayin ang tawag para papasukin sa Extraction Area upang makuhanan ng dugo	10 minuto o higit pa depende sa dami ng pasyente	Phlebotomist	Wala	Request
7	Kayo po ay may matatanggap na survey form na maari nyo sagutan at ihulog sa FEEDBACK Boxes na matatagpuan sa tabi ng Reception Window		Staff sa Reception Window	Wala	Customer Satisfaction Survey Form
8	Bumalik sa takdang oras o araw ng pagkuha ng resulta	Tingnan sa baba ang schedule kung kailan maari makuha ang resulta ng eksaminasyon	Staff sa Reception Window	Wala	Resibo
9	Para sa pagkuha ng resulta, ipakita po lamang ang resibo o magdala ng Authorization Letter kung sakaling representative ang kukuha.	5 minuto o aabot ng 10 minuto depende kung dala ang dokumentong kailangan at sa dami ng pasyenteng nakapila	Staff sa Reception Window	Wala	Resibo o Authorization Letter
10	Makakatanggap muli ng Customer Satisfaction Survey Form na maaring sagutan at ihulog sa FEEDBACK BOX.		Staff sa Reception Window	Wala	Customer Satisfaction Survey Form





CONTACT CENTER NG BAYAN (CCB)

SMS  **0908-8816565**

Email  email@contactcenterngbayan.gov.ph

Call  **1-6565**
*5.00+Vat per call anywhere in the philippines via PLDT landlines

Web  www.contactcenterngbayan.gov.ph

For complaints, requests for assistance, suggestions, commendations and inquires.

Public Assistance and Information Office
Civil Service Commission
CSC Building, IBP Road
Constitution Hills, Quezon City 1126