



Jawatankuasa Polisi Caj

KAMPUS KL

UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

/2020

FORMAT TAJUK

- FONT ARIAL
- SAIZ : 12
- BOLD & UPPERCASE

UNTUK KELULUSAN

**CADANGAN PERMOHONAN KADAR BARU /
SEMAKAN SEMULA KETETAPAN DAN KADAR CAJ
RAWATAN DI HOSPITAL CANSELOR TUANKU
MUHRIZ (HCTM)**

1.0 TUJUAN (JABATAN : UNIT/KLINIK/WAD/PUSAT)

Kertas kerja ini adalah bertujuan untuk memohon kelulusan Jawatankuasa Polisi Caj bagi cadangan permohonan

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Maklumat perkhidmatan sedia ada / perkhidmatan baru yang ingin ditawarkan oleh PTJ (Pengenalan kepada Jabatan dan justifikasi perkhidmatan [merujuk kepada Perintah/Pekeliling sedia ada (Nyatakan no rujukan pekeliling)])

2.2 Objektif permohonan

- Kenapa permohonan itu ingin dilaksanakan
- Kepada siapa perkhidmatan itu ditawarkan
- Bila perkhidmatan ingin dilaksanakan
- Bagaimana cara perkhidmatan akan dilakukan (contoh menggunakan mesin apa)
- Di mana perkhidmatan akan disediakan

2.3 Kelulusan pengurusan dan dilampirkan (Nyatakan minit kelulusan Mesyuarat Hospital/Fakulti - Lampirkan kelulusan)

FORMAT ISI

- FONT ARIAL
- SAIZ : 12
- Sentence case

3.0 ULASAN PENTADBIRAN

3.1 Carta alir proses rawatan / prosidur PTJ (secara umum)

3.3 Implikasi Kewangan (*Nyatakan Cadangan Kadar Caj yang dipilih setelah dibandingkan dengan harga Hospital Luar & harga kos sebenar*)

3.3.1 Rujuk Lampiran Perbandingan Harga
(Isi Format Lampiran 2)

3.3.2 Rujuk Lampiran Pengiraan Kos (Isi Format Lampiran 3)

3.3.3 Unjuran Pendapatan (Hasil)

Unjuran pendapatan mengambil kira aliran pertambahan kewangan mengikut tahun dan jenis perkhidmatan/ prosidur/ rawatan.

Contoh :

Unjuran Pendapatan (nyatakan jenis perkhidmatan/ prosidur/ rawatan)	Tahun 2018 (RM)	Tahun 2019 (RM)
XXX	70.00	120.00

3.3.4 IMPLIKASI SUMBER MANUSIA

Contoh :

- Bilangan kakitangan yang terlibat untuk perkhidmatan

3.3.5 IMPLIKASI PERUNDANGAN (JIKA ADA)

3.3.6 IMPLIKASI PENTADBIRAN (JIKA ADA)

4.0 SYOR

Dengan hormatnya Ahli Jawatankuasa Polisi Caj dipohon untuk meluluskan cadangan permohonan... (Nyatakan Cadangan)

.....
Disediakan :
Nama :
No. Telefon :
Emel :

.....
Disahkan oleh Ketua Jabatan :
Nama :
No. Telefon :
Emel :

