

**Mga Tagubilin sa Pagkumpleto ng  
Awtorisasyon Upang Ilabas ang mga Rekord na Medikal at Pinoprotektahang  
Impormasyong Pangkalusugan**

1. Kumpletuhin ang seksyon 1 sa pamamagitan ng impormasyon tungkol sa kliyente:
  - o Apelyido, Unang Pangalan, Gitnang Inisyal
  - o (Mga) Alyas
  - o Tirahan, Lungsod/Estado, Zip Code (kung mayroon ang kliyente)
  - o Petsa ng Kapanganakan
  - o Numero ng Telepono (kung mayroon ang kliyente)
  - o Numero ng Social Security (kung mayroon ang kliyente)
  
2. Kumpletuhin ang seksyon 2 upang isama ang impormasyong inilagay tungkol sa kung sino ang **MAGLALABAS** ng impormasyon. Ang seksyong ito ay maaaring magsama ng yunit ng mga rekord na medikal na maglalabas ng impormasyon (halimbawa, mga yunit na nakalista sa seksyon 8). Ang seksyong ito ay maaaring magsama ng pangalan, relasyon sa kliyente kung angkop, at impormasyon tungkol sa matatawagang tao o ahensiya na maglalabas ng impormasyon.
  
3. Kumpletuhin ang seksyon 3 upang isama ang impormasyong inilagay tungkol sa kung sino ang **TATANGGAP** ng impormasyon. Ang seksyong ito ay maaaring magsama ng padadalhan ng mga rekord, makikipagtalakayan, o kukuha ng mga rekord.
  
4. Sa seksyon 4, lagyan ng tsek ang alinman sa “Oo” o “Hindi” upang ipabatid kung ito ay iisang-direksiyon na paglabas o isang paglabas para sa dalawang-direksiyon na palitan ng impormasyon. Ang kliyente/awtorisadong kinatawan ay mag-iinisyala sa “Inisyalan Dito” na espasyo.
  
5. Sa seksyon 5, ang kliyente/awtorisadong kinatawan ay mag-iinisyala sa angkop na espasyo upang ipabatid ang dahilan kung bakit hinihiling itong paglabas ng impormasyon.
  - o Paggamot o Pagkonsulta – sa ibang tagapagkaloob ng pangangalaga
  - o Kahilingan ng Pasyente – ang kliyente ay humihiling ng rekord para sa sarili
  - o Iba – ipasok ang dahilan kung bakit ang kliyente ay humihiling ng paglabas na ito
  
6. Sa seksyon 6, ipasok ang sakop na petsa para sa panahon ng mga rekord na ilalabas gamit ang isang petsa ng pagsisimula at pagtatapos. Ang seksyong ito ay iniaatas. Kung ang sakop na petsa ay hindi tinukoy, isang taon lamang ng mga rekord ang ibibigay.

**Mga Tagubilin sa Pagkumpleto ng  
Awtorisasyon Upang Ilabas ang mga Rekord na Medikal at Pinoprotektahang  
Impormasyong Pangkalusugan**

7. Sa seksyon 7, ang kliyente/awtorisadong kinatawan ay mag-iinisyal sa lahat ng angkop na espasyo upang ipabatid ang mga partikular na rekord o impormasyon na ilalabas. Ang mga aytem lamang na nilagyan ng inisyal ang ilalabas.
  - o Ang “Ibang mga Uri ng Rekord” ay nagpapahintulot na ipasok ang impormasyong hindi kasama sa listahan (halimbawa, mga rekord na paaralan, mga dokumento ng hukuman, pabigkas na palitan ng impormasyon na nauukol sa progreso ng paggamot)
8. Ang seksyon 8 ay naglilista ng mga karapatan ng kliyente gaya ng ipinahihintulot ng Pang-estado at Pederal na batas. Ang mga tagapagkaloob ng pangangalaga ay dapat maging pamilyar sa seksyong ito at ipaliwanag ang impormasyon sa kliyente (halimbawa ay ang proseso para pawalang-bisa ng kliyente ang awtorisasyon, na ang kliyente ay aalukin ng isang kopya ng paglabas, muling-pagsisiwalat).
9. Ang seksyon 9 ay isang paunawa na ang mga rekord ng Pag-abuso ng Substance ay hindi kasama at hindi makukuha sa paggamit ng paglabas na ito. Ang isang nakahiwalay na paglabas ay dapat kumpletuhin sa Dibisyon ng Pag-abuso ng Substance ng mga Serbisyong Pangkalusugan at Panlipunan o kumuha ng mga rekord ng Pag-abuso ng Substance sa 2101 Courage Drive, Suite 101, Fairfield, CA 94533.
10. Ang isang petsa ay dapat ipasok sa seksyon 10 upang ipabatid ang petsa na ang paglabas ay matatapos. Ito ay maaaring isang-beses na paglabas, panandalian, o para sa pinakamatagal na 1 taon.
11. Pipirmahan at pepetsahan ng kliyente ang seksyon 11.
  - o Kumuha ng pirma mula sa mga kliyenteng 12 taong gulang at mas matanda
12. Kung may awtorisadong kinatawan na pipirma sa paglabas para sa isang kliyente (halimbawa ay magulang ng isang menor de edad, conservator, abugado), ang taong ito ay pipirma at magpepetsa sa seksyon 12. Inisyalan din ng taong ito ang angkop na espasyo upang ipabatid ang kanyang relasyon sa kliyente.
13. Ang seksyon 13 ay para kumpletuhin ng Mga Tauhan ng mga Rekord na Medikal. Mangyaring iwang blangko.