

通江县妇幼保健院

通江县妇幼保健院 关于印发《医药代表接待管理制度》的通知

院内各科室：

为进一步加强行风建设，增强医务人员廉洁自律意识，规范接待医药生产经营企业的行为，建立医院与医药生产经营企业正常的信息与技术交流渠道，增加工作透明度，保障医疗业务有序进行，营造风清气正的医疗环境，根据《医疗机构工作人员廉洁从业九项准则》（国卫医发〔2021〕37号）、《四川省卫生健康委员会四川省市场监督管理局 四川省中医药管理局四川省药品监督管理局关于规范医疗机构工作人员接待医药代表的通知》、《通江县卫生健康局关于规范医疗机构工作人员接待医药代表的通知》等文件精神，结合我院工作实际，特制定本管理制度。

一、适用范围

本规定所称医药代表是指药品、试剂、医用耗材、医疗器械及设备生产经营单位聘请或授权从事药品、试剂、医用耗材、医疗器械及设备宣传推广等事项的工作人员（工程安装维修人员、投标人员、技术服务人员，以及提交采购票据合同等相关资料的销售代表除外）。

本规定适用于全院医务人员及上述医药代表的行为。

二、备案及诚信管理

药剂科、设备科分别负责对所涉领域医药代表及医药代表所在公司资料进行登记备案建档和诚信管理。登记备案应包含且不限于以下资料(所有复印件需加盖公章):

(一)生产经营企业营业执照、经营许可证等复印件;

(二)认证证书、生产批件、医疗器械注册证或医疗器械备案凭证等复印件;

(三)法定代表人授权委托书原件,授权开展的业务范围和授权期限;

(四)医药代表身份证复印件;

(五)加盖企业公章的廉洁承诺书(附件4);

(六)填写的《医药代表登记备案和诚信档案表》(附件1)。

原则上每年至少备案登记一次,中途更换医药代表应及时申请变更,未经登记的医药代表不得在医院开展有关学术、商业推广活动。纪检监察科不定期对备案情况开展督导检查。

三、接待管理

按照“三定三有”原则(定接待时间、定接待地点、定接待人员,有预约申请、有接待流程、有接待记录),合理安排接待工作。

(一)接待部门

药剂科、设备科分别负责所涉领域医药代表的预约登记及组织接待有关事宜。

(二)接待时间、地点及人员

1. 接待时间: 药剂科, 每月第 3 周的星期四下午 15:00-17:00; 设备科, 每月第 4 周的星期四下午 15:00-17:00。遇节假日顺延, 特殊情况接待时间可根据实际工作确定。

2. 接待地点: 原则上安排在高明院区二楼会议室, 视医院会议安排可进行临时调整。

3. 接待人员: 由药剂科、设备科根据接待需要确定院领导, 行政职能部门以及涉及相关专业的临床科主任、委员会成员、骨干代表等参加接待, 纪检监察科负责参与现场监督。原则上不少于 2 名人员参与接待工作。

(三)接待范围

1. 收集药品、试剂、医用耗材、医疗器械及设备生产企业或经销商代表提供的产品信息资料;

2. 听取医药代表新药、专科药及新试剂、新耗材和新器械设备等的信息介绍;

3. 与临床医务人员交流沟通;

4. 安排相关新业务、新技术学术讲座等,

(四)接待流程

1. 预约申请。医药代表接待实行预约制，一般需提前 7 个工作日在通江县妇幼保健院网站下载填写《医药代表接待预约申请表》(附件 2)，并发送至医药产品归口部门电子邮箱进行预约申请(药剂科:510326296@qq. com; 设备科: 827196234@qq. com;)。

2. 预约审批。药剂科、设备科对收到的来院预约申请根据医药代表备案和诚信情况及工作实际初审后，报分管领导审批，并报纪检监察科备案。3 个工作日内回复是否接待，同时明确时间、地点、接待工作联系人。

3. 规范接待。预约成功后，来访的医药代表需在规定时间内携带本人身份证到指定地点接受接待，负责接待的职能部门做好接待记录。接待结束后，负责接待的职能部门将医药代表接待记录表(附件 3)复印件交纪检监察科存档。

四、监督管理

1. 严禁任何科室和个人违反接待管理规定私自接待医药代表。凡有违反，予以全院通报和谈话，并视情节，予以停岗学习、扣减绩效、取消评先评优资格等，必要时移送上级纪检监察部门处置。

2. 严禁医药代表未经备案和预约批准在办公区域、诊疗区域进行医药产品宣传推广，严禁医药代表未经批准私自在诊疗区域试用或使用产品，严禁医药代表向医务人员获取医药产品“进销

存”信息和进行统方，严禁医药代表以各种名义和形式进行商业贿赂。一经发现，视情节予以约谈、终止合同、延期支付货款、两年内不得参与医院业务活动等，并记入诚信档案。

3. 纪检监察科、党总支办、医务科不定期进行巡查，发现在规定时间、地点外接待医药代表或医药代表进行宣传推广等违规行为的，按规定严肃处理。

附件:1. 医药代表登记备案和诚信档案表

2. 医药代表接待预约申请表

3. 医药代表接待记录表

4. 医药代表廉洁承诺书

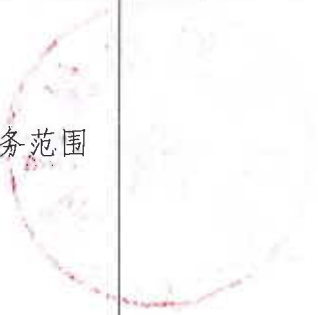
5. 医药代表来院接待流程



附件 1

通江县妇幼保健院医药代表登记备案和诚信档案表

备案号: No.

姓 名		性 别		(电子照片)	
岗位/职务		手机号码			
身份证号					
企业全称					
法定代表人			企业 人事 部门	联系人	
企业地址				手机	
授权期限	起	年 月 日	止	年 月 日	
授权业务范围					
登记备案时间: 年 月 日					
诚信记录: (由医院填写)					

附件 2

通江县妇幼保健院医药代表预约申请表

年 月 日

企业名称			
医药代表姓名		性别	
身份证号		电子邮箱	
手机号码		预约时间	
来院事由:			
以下由医院相关职能部门评价是否接待后填写			
接待时间		接待地点	
接待人员:			
职能部门意见: 签 字: 年 月 日			
分管领导意见: 签 字: 年 月 日			

注: 请将预约申请表提前 7 个工作日发送至指定邮箱进行预约, 多人来访的需另填写信息(一人一表)。

附件 3

通江县妇幼保健院医药代表预约接待登记表

年 月 日

来访企业名称			
医药代表姓名		性 别	
身份证号		手机号	
邮 箱		预计来访时间	
涉及产品或项目			
来院事由			
产品或项目介绍内容（简明叙述）			
以下由医院相关职能科室评价是否接待后填写			
接待时间		接待地点	
接待人员			
以下由接待时参与接待相关人员签字			
接待人员签字			
医药代表签字			

附件 4

廉洁自律承诺书

为落实国家关于医药领域腐败问题集中整治群众身边不正之风和腐败问题集中整治工作要求，杜绝医药购销领域不正之风，积极配合贵院做好医疗服务工作，维护本企业的信誉和形象，作如下承诺：

一、医药产品生产和经营企业的营销行为，必须符合国家相关法律法规和规章制度，严格遵守卫生健康行业及医院有关规定，不得有违规违纪违法行为。

二、严把供应质量关，确保所供医药产品质量，严格按采购合同要求供货。

三、医药产品生产和经营企业营销人员不得以回扣、提成等不正当手段进行营销，包括但不限于给予医务人员及其亲属礼品、礼金、消费卡(券)、有价证券等财物，提供宴请、旅游、学习、考察或其他休闲社交活动安排，违规支付学术讲课费、差旅费、活动经费等费用，提供论文发表便利、个人关系疏通及其他便利。

四、医药产品生产和经营企业营销人员不得以捐赠资助，

科研合作、试验推广等名义进行捆绑销售

五、未经备案和批准，不得私自在办公区域、诊疗区域进行医药产品宣传推广，不得干预、影响医院正常诊疗秩序，不得以挂号看病等形式私自接触医务人员。未经批准不得私自在诊疗区域试用或使用产品。不得向医务人员获取医药产品“进销存”信息，不得进行统方。

如有违反上述承诺，我们愿意接受医院的一切处理本承诺书一式四份，公司、医药代表、接待科室和纪检监察科各留存一份。

公司名称：（加盖公章）

联系电话：

经销企业承诺代表（签名）：

日期： 年 月 日

附件 5

通江县妇幼保健院医药代表来院接待流程

