阳西总医院医药代表接待管理制度

第一章　总则

第一条 为进一步加强行风建设，增加药械管理工作透明度，提高医务人员廉洁自律自觉性，规范阳西总医院与医药代表的业务往来，依据《医疗机构工作人员廉洁从业九项准则》《医药代表备案管理办法（试行）》等相关规定，结合实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称的医药代表是指药品、医疗器械、医用耗材、医用试剂等生产经营企业聘请的在医疗机构从事药品、医疗器械、医用耗材等产品信息传递、沟通、反馈等学术与商业推广的人员(工程安装维修人员、投标人员、技术服务和高值耗材使用跟台人员，以及提交采购票据合同等相关资料的销售代表除外)。

第三条 接待工作主要是收集医药代表提供的产品资料，听取医药代表关于新药、专科药、新耗材、先进医疗设备等药械信息介绍。

第四条 医药代表接待工作应遵循公开、公平、公正的原则，确保医药代表的合法权益，维护医院的声誉和利益。

第二章　接待流程

第五条 接待实行预约审批制。医药代表原则上需提前 7 天

以上预约，可通过医院官网（https://yxrmyy0662.com/）下载填写《阳西总医院医药代表接待预约审批表》(以下简称《接待预约审批表》)，连同其他材料（如企业法人代表授权委托书、产品介绍资料、GMP 认证证书及生产批件、医疗器械注册证或医疗器械备案凭证以及其他认为需要提交的资料等)以电子版形式发送至归口部门邮箱进行预约申请登记(药品上市许可持有人所聘用或者授权的医药代表应按照《医药代表备案管理办法(试行)》在国家药品监督管理局指定的备案平台上进行备案,未备案的不予预约登记）。

药械管理中心邮箱及电话：邮箱:sbk5883361@163.com，电话：0662-5883361。

第六条 归口部门根据医药代表发送的电子邮件进行资料内容审核，完善《接待预约审批表》，并报送分管领导审批。审核通过的申请由归口部门负责发出通知,原则上应于接待前 3 天通知医药代表。医药代表应下载《医药代表诚信廉洁承诺书》（附件 3）签字盖章。

第七条 来访当日，医药代表需携带有效身份证件、企业相关资质证明等到医院归口部门进行登记,归口部门按规定安排接待工作。归口部门负责填写《阳西总医院医药代表接待记录》(附件 3)，归口部门对接待过程进行详细记录，抄送医院纪检监察室（审计科）备案。

第八条 未经预约申请登记或申请未通过的医药代表，医院

有权拒绝其进入相关区域。

第三章 接待时间及地点

第九条 接待时间原则上为每月第一周星期三下午14:30-17:30（遇节假日不接待）。如有特殊情况，可根据实际确定接待时间，同时知会相关参加人员。

第十条 接待地点设在阳西总医院行政楼四楼405会议室。如有特殊情况，可根据实际情况进行调整。

第四章 接待管理

第十一条 原则上应组织安排不少于3名人员参与接待（可根据接待的需要邀请相关院领导、相关管理委员会成员、职能部门以及涉及相关专业的临床科主任、骨干代表参加），并根据实际情况制定接待计划，包括接待时间、地点、议程等。

第十二条 接待人员应热情、礼貌地接待医院代表，并介绍医院的基本情况、管理流程和相关政策。

第十三条 医药代表提供的相关宣传资料应当准确、客观、公正、完整，符合法律法规和职业道德要求，归口部门对违规不良行为和违反诚信守规行为建立诚信档案记录。

第十四条 接待人员应认真听取医药代表的介绍，并就相关问题与供应商进行深入交流，以便更好地了解产品性能和市场需求。

第十五条 接待人员应如实做好接待记录，包括医药代表的

基本信息、产品介绍、交流内容等，并存档备查。

第十六条 接待人员应遵守职业道德，不得接受医药代表的宴请、礼品或其他形式的利益输送。

第十七条 接待过程中，接待人员对涉及商业机密的信息应严格保密，不得随意泄露给无关人员。

第十八条 接待人员应客观公正地评价医药代表的产品和服务，不得因个人好恶或利益关系而偏袒或歧视某些医药代表。

第十九条 医药代表在接待过程中应遵守医院的规章制度，不得干扰医院的正常工作秩序。

第五章 监督与考核

第二十条 严禁任何科室及个人私自接待医药代表，一经发现，情况属实的，视情节轻重进行全院通报批评、素质教育、调离工作岗位、暂停处方权及诊断报告权等；处罚意见作为年度评先评优、职称晋升、聘任、低聘或解聘的依据；涉及违法违纪行为受到党纪政纪处分的，按相关法律法规处理。

第二十一条 严禁医药代表私自进入院内开展业务活动或开展如推销、统方等违规行为。首次违规的，由医院将情况通报涉事企业；第二次违规的，由医院约谈涉事企业并停止采购该企业的相关产品或暂停业务 6 个月；第三次违规的，将该涉事企业列入医院采购领域的黑名单，5 年内禁止参与医院业务活动。涉嫌违法违纪的，依法移送有关纪检监察部门处理。

第二十二条 在规定时间、地点外如发现有医药代表违规行

为的，应立即制止，留存证据，24 小时内向院纪委报备情况。

第二十三条 纪检监察部门负责对接待制度执行情况进行监督，对违规行为给予及时制止，对造成不良后果的，根据相关规定给予处理。

第六章 附则

第二十四条 本制度自发布之日起执行。

第二十五条 本制度如与上级法律法规相抵触，以上级法律法规为准。

第二十六条 医院可根据实际情况对本制度进行修订和完善，修订后的制度经医院批准后执行。

附件：1. 阳西总医院医药代表备案信息表

2. 阳西总医院医药代表接待预约审批表

3. 阳西总医院医药代表接待记录

4. 医药代表诚信廉洁承诺书

5. 阳西总医院医药代表接待流程

附件 1

阳西总医院医药代表备案信息表

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td rowspan="4">照片</td></tr>
<tr><td>身份证号码</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>联系电话</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>电子邮箱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>所属公司</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>社会信用代码</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>企业授权起始日期</td><td></td><td>企业授权
终止日期</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>业务范围（如负责的区域、医院、科室等）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>备案时间</td><td colspan="4">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>备案有效期</td><td colspan="4">至　　年　　月　　日止。
备案人：</td></tr>
<tr><td>医药代表承诺书</td><td colspan="4">我保证提供的信息真实、准确、完整，并遵守相关法律法规和医院的规章制度。
签名：　　日期：</td></tr>
</table>

备注：需同时提供备案人身份证复印件、所属医药公司相关证照复印件、企业授权委托书。

附件 2

阳西总医院医药代表接待预约审批表

<table>
<tr><td rowspan="7">预约申请（由医药代表填写）</td><td>企业名称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>代表姓名</td><td>性别</td><td>身份证号码</td><td>联系电话</td><td colspan="2">邮箱</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">来院事由（请详细填写事由，并勾选项目类型）：

☐药品类　☐设备类　☐耗材类　☐物资类　☐其他类
预约时间：</td></tr>
<tr><td rowspan="4">审批意见（由归口部门填写）</td><td>职能部门预约计划</td><td>预约时间</td><td></td><td>预约经办人</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>归口部门意 见</td><td colspan="5">（填写内容及提供资料）

签字：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td>分管领导意见</td><td colspan="5">签字：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

说明：本表预约申请内容由医药代表填写，填写完毕后发送电子版到归口部门邮箱；由归口部门办理审批程序，并存档。

附件 3

阳西总医院医药代表接待记录

接待职能科室：_____ 填报日期：____年____月____日

代表姓名		公司名称	
身份证号码		公司地址	
联系电话		公司邮箱	
接待时间		洽谈时长	
产品类别	☐药品类 ☐设备类 ☐耗材类 ☐物资类 ☐其他类		
来访目的	☐推介新产品或新技术 ☐在用产品沟通 ☐业务沟通 ☐其他事项		
介绍内容：（简明叙述）			
医药代表签名：			
院方参加人员意见：			
院方参加人员签名：			

备注：本表一式两份，接待归口部门、纪检监察室（审计科）各存一份。

附件 4

医药代表诚信廉洁承诺书

为了加强诚信建设，维护正常的医疗秩序和药品、设备、耗材等经营秩序，防止商业贿赂行为发生，我公司在经营范围内与医疗机构业务往来活动中，郑重作如下承诺:

一、与医院在业务往来活动中，严格遵守国家法律法规及医院诚信廉政要求，遵守药品、医用耗材集中招标采购有关政策及规程，主动如实向贵院提供企业资质证明材料，接受、配合、支持相关部门的监督检查。在本单位积极开展反商业贿赂宣传教育工作，规范销售行为，做到廉洁自律。

二、严格遵守执行国家药监局《医药代表备案管理办法（试行）》等有关法律法规规定开展业务，杜绝租借证照、虚假交易、伪造记录、非法渠道购销药品、商业贿赂、价格欺诈、价格垄断以及伪造、虚开发票等违法违规行为，不向院方人员赠送礼品、业务回扣费、有价证券、现金、购物卡等；不以回扣、宴请等方式影响甲方工作人员采购或使用产品或项目的选择权，不得在学术活动中提供旅游、超标准支付食宿费用。

三、遵守《阳西总医院医药代表接待管理制度》，严格按医院规定的时间和地点进行业务洽谈，不向与医院工作人员进行任何形式的促销活动；不借故到医院领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈或向介绍人提供各种好处。

四、自觉遵守《国务院办公厅关于进一步改革完善药品生产流通使用政策的若干意见》等有关法律法规，严格执行合同条款，

不以次充好、降低产品质量，不销售假劣产品，不过票、不挂靠经营、不超范围经营产品，做到诚信经营；挂网药品耗材货源充足，保证及时供应。

五、如遇院方人员（含配偶、子女）向我方暗示或索要钱、物、礼品等，我方坚决予以拒绝，并如实向贵院监察部门反映情况。

六、在与医院签订购销合同时，明确业务员1-2名，明确的业务员必须是公司聘用的正式员工；明确采购配送的品种、规格、价格、回款时间、违约责任。

七、此承诺书与购销合同一并执行。

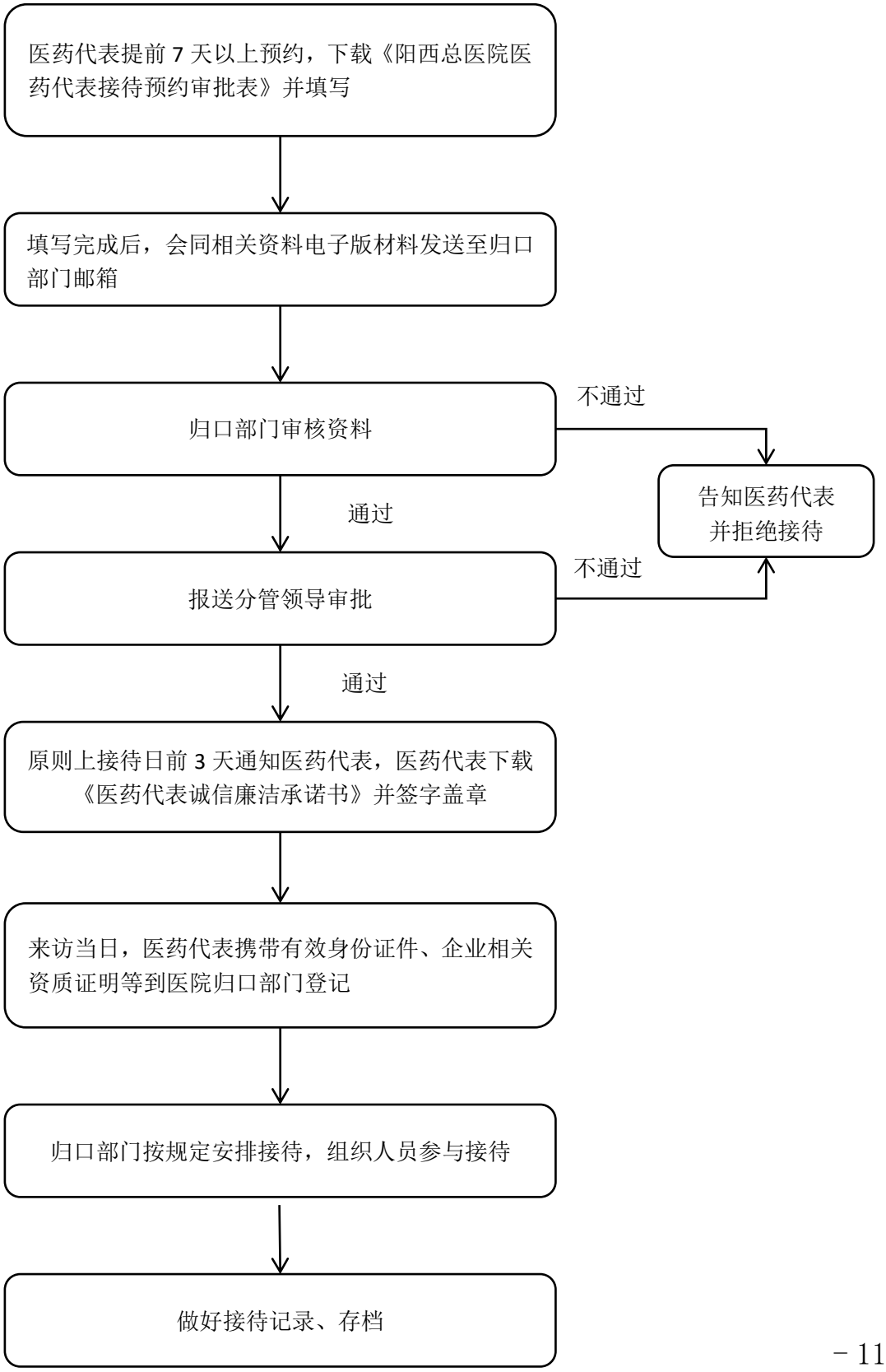
八、我公司如违反以上任一条款，自愿接受医院相关处罚，首次由医院对我方进行警告，并限期提交书面整改情况；第二次违规将停止采购该医药代表代理的相关产品6个月；再次出现违规行为将其列入医院医药产品购销领域的黑名单，停止采购该医药代表代理的相关药品、器械产品，并禁止该医药代表进入医院。

九、本承诺书一式三份，承诺人、医院接待职能部门、医院监察部门各执一份。此承诺书自签订之日起生效。

承诺人（单位盖章）：

公司法定代表人：

年　　月　　日

附件 5

阳西总医院医药代表接待流程图