

# 达州市民康医院文件

达市民院〔2024〕48号

## 达州市民康医院 关于印发《医药代表接待管理办法 (2024年修订)》的通知

各行政职能科室、临床医药技门诊科室：

现将《达州市民康医院医药代表接待管理办法（2024年修订）》，印发你们，请遵照执行。



# 达州市民康医院医药代表接待管理办法

## (2024年修订)

### 第一章 总则

第一条 为进一步加强行业作风建设，规范医院管理人员、医务人员和医药代表的业务工作交往交流行为，建立医院与医药生产、经销企业之间信息与技术交流的正常渠道，增加工作透明度，预防廉政风险，根据《中华人民共和国药品管理法》《执业医师法》《医疗机构工作人员廉洁从业九项准则》《关于加强医疗卫生机构统方管理的规定》《关于规范医疗机构工作人员接待医药代表的通知》等相关要求，结合我院工作实际，特修订本办法。

第二条 本办法所称医药代表，是指药品、医用器械、医用耗材等生产经营企业从事相关产品学术、商业推广活动等事项的工作人员。

第三条 本院管理人员、医务人员及上述医药代表的行为适用本办法。

### 第二章 接待管理

第四条 按照公开透明、行为规范、管理有序的原则，根据来访目的实行分类管理，在统一规定接待时间、接待地点、接待人员和有接待预约、接待流程、接待记录(简称“三定三有”)的基

基础上，结合工作实际合理安排接待工作。

第五条 医药代表接待主管部门为药剂科，医教科、门诊部、临床等科室配合，党建办负责全过程监督。

第六条 医药代表接待实行预约制，各医药代表应在党建办接待公告通知的截止日期前，在医院网站下载并填写《达州市民康医院医药代表来院预约登记表》（附件2）《医药代表登记备案表》（附件3）及《严禁商业贿赂的廉洁承诺书》（附件4）发送至党建办（监察室）电子邮箱（邮箱：[mkyyyyjd@163.com](mailto:mkyyyyjd@163.com)）提出预约申请及备案。

第六条 党建办（监察室）根据电子邮件接收日期进行登记，经医药械产品归口管理科室、分管领导审核后，确定接待时间、地点等事项。

第七条 党建办（监察室）至少在接待日前7个工作日通知备案企业，与医药代表对接预约来访事宜。

第八条 医药代表在接到通知后，需在3个工作日内将以下相关材料（加盖公章）交到党建办（监察室），由党建办（监察室）和药剂科共同审核原件保存复印件并建立医药代表档案。

（一）“医药代表备案平台”备案号。

（二）医药代表法人授权委托书，包括授权开展的业务和授权期限等信息。

（三）被授权人身份证复印件。

（四）加盖企业公章的廉洁承诺书。

(五) 产品说明书及彩页宣传资料。

(六) 加盖企业印章的(GMP)认证证书复印件及生产批件复印件、医疗器械注册证或医疗器械备案凭证复印件等。

(七) 其它的相关产品详细资料。

第九条 应急采购，药械、物资配送，医院计划性工作等特殊情况除外。

第十条 接待原则上为每季度一次，一般为每季度末最后一周星期四（遇节假日顺延，特殊情况接待时间可根据实际工作确定）；接待地点在达州市民康医院达川院区十楼会议室；接待人员根据企业预约项目而定，一般为医教科、药剂科、临床、医技等科室负责人及相关专业人员参加，接待人员不少于3人；对未提前预约或身份信息复核未通过的医药代表一律不予接待；医院党建办（监察室）负责监督。

第十一条 接待内容主要包括：

(一) 收集医药代表所提供的资料。

(二) 听取医药代表关于新药、特药、专科药、新耗材、新器械等产品信息介绍。

(三) 收集、反馈产品使用情况。

(四) 提供产品使用指导及其他相关服务。

(五) 安排学术讲座，开展学术推广等。

(六) 其他合作项目的接洽与沟通。

第十二条 参与接待的医药产品归口管理科室负责做好接待

记录并保存归档。

第十三条 药剂科每年末向相关科室发放《医药代表诚信情况调查表》（附件5），建立并完善诚信记录档案，记录医药生产经营企业和医药代表在医院的诚信守规和违规记录。

### 第三章 行为规范

第十四条 医药代表应遵守职业道德，坚持诚实守信原则，规范推广行为，客观准确传递信息，推荐安全、有效、经济和优质的产品，不得隐匿产品相关问题，误导管理人员及医务人员的判断。

第十五条 严禁医药代表擅自在门(急)诊、住院病区及医技科室等区域活动，严禁在非接待时间和非指定地点接触医务人员及关键岗位管理人员。

第十六条 医药代表不得在院内进行药品、医用耗材、试剂和医疗设备的促销活动，坚决抵制违反国家政策法规的促销行为。禁止任何形式的商业贿赂行为，在业务活动中不得向管理人员和医务人员提供回扣、宴请、赠送贵重礼品等行为，不得参与统方，不得违规赞助医务人员举办学术会议，不得借学术会议之名安排相关人员旅游观光等违规活动。

第十七条 全院管理人员和医务人员不得在非接待时间和非指定地点私自接触医药代表。

第十八条 医务人员在非接待时间和地点遇到医药代表来

访，应明确拒绝接待，立即劝退，告知接待需与党建办（监察室）进行预约。如仍不能劝退，通知医院安保人员协助处理。

第十九条 医务人员应严格规范诊疗行为，恪守医德，遵规守纪，廉洁自律，严禁收受医药代表给予的红包回扣、礼品、礼金等，不得参与未经医院批准的学术推广等活动，不得违规向医药代表提供医生个人开具的药品处方数量，不得向医药代表透露药品、耗材及试剂等库存信息，不得违规私自采购使用医药产品。

第二十条 全院管理人员和医务人员要严格依据政策法规及医院有关规章制度处理接待中的有关问题，维护正常的医院工作秩序。

#### **第四章 监督管理**

第二十一条 医院在门(急)诊、住院部医生办公室等诊疗区域以及关键岗位人员工作区域张贴“严禁医药代表入内”告示，并在重点区域安装视频监控设备。

第二十二条 如发现医药代表违规擅自在医疗重点区域活动或在院内开展推销、统方等违规行为的，立即阻止、驱逐，保留证据，并上报党建办（监察室）。医院视情节给予涉事企业有关产品限量采购、终止与其合作关系等处理措施，情节严重的，两年内不得购入该企业的药品、医用耗材、试剂和医用设备等。

第二十三条 未与医院签定《医药代表登记备案和诚信档案》的医药生产企业代表，严禁任何科室及关键岗位人员私自接待。

若有违反，一经发现并查实后，按照《达州市民康医院工作人员差错事故责任追究、惩戒及日常管理办法》处理。

第二十四条 医药代表接待管理工作在医院党建办(监察室)的监督指导下开展。

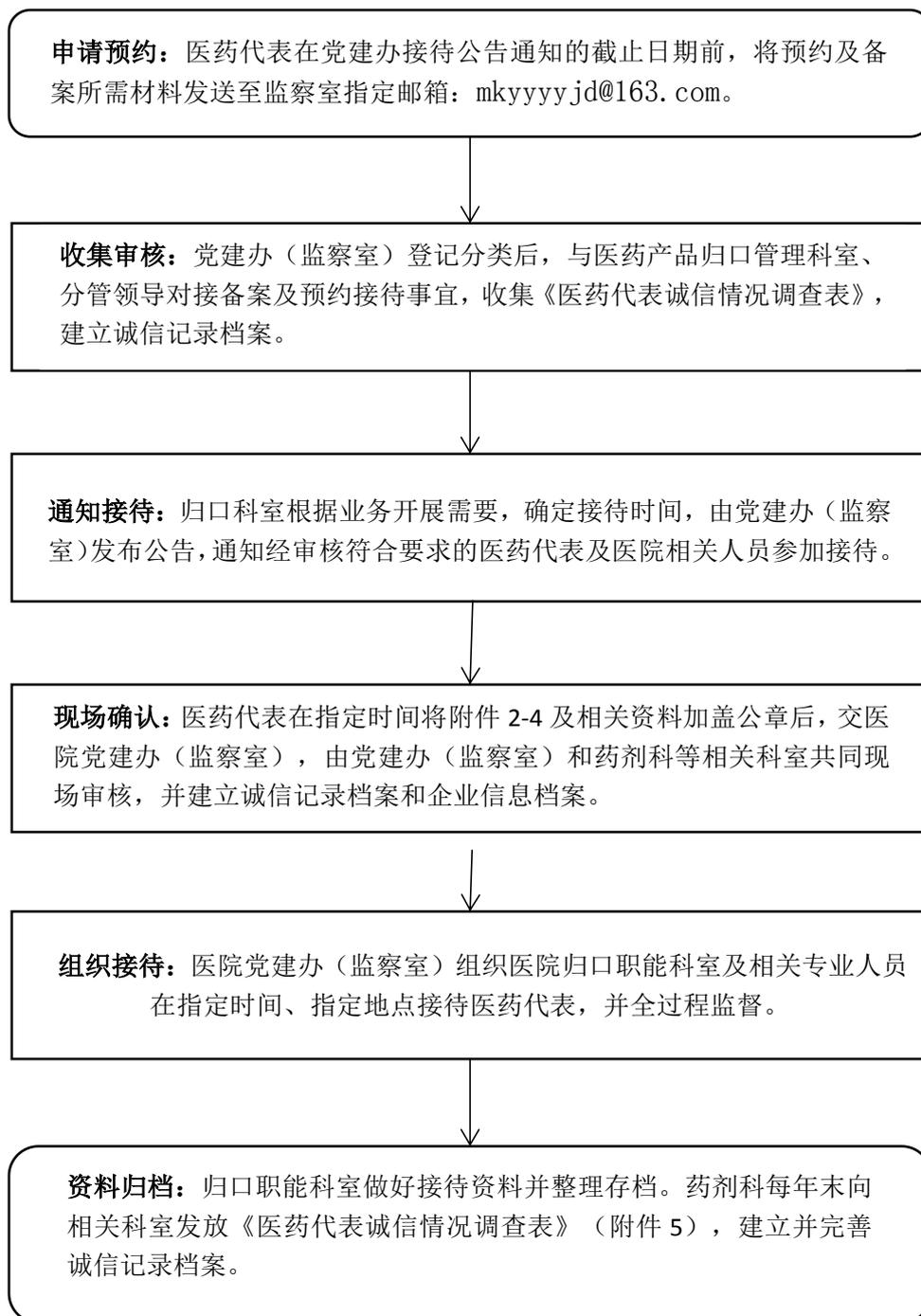
## 第五章 附 则

第二十五条 本办法自下发之日起执行，原《达州市民康医院医药代表接待管理办法（2023年修订版）》同日废止。

- 附件：
- 1.达州市民康医院医药代表预约接待流程
  - 2.达州市民康医院医药代表来院预约登记表
  - 3.达州市民康医院医药代表登记备案和诚信档案
  - 4.严禁商业贿赂的廉洁承诺书
  - 5.医药代表诚信情况调查表

## 附件 1.

### 达州市民康医院 医药代表预约接待流程



附件 2.

达州市民康医院医药代表来院预约登记表

公司名称			公司地址		
公司电话			公司邮箱		
代表姓名		性别		电话	
身份证号码		职务		邮箱	
涉及产品或项目					
来院事由					
产品/项目介绍内容 (简明叙述)					
医院填写					
接待时间			接待地点		
接待人员					
其他事项					
归口职能科室意见					
党建办意见					
分管领导意见					

备注：请将此表发送至党建办（监察室）指定邮箱进行预约审核，本院将根据内容安排相关人员接待。党建办（监察室）邮箱 [mkyyyyjd@163.com](mailto:mkyyyyjd@163.com) 联系电话：0818-2665799。

### 附件 3.

#### 达州市民康医院医药代表登记备案

姓名		性别		(电子照片)
学历		所学专业		
籍贯		现居住地		
身份号码				
岗位职务		手机号码		
何时与本院有业务往来		授权类别 品种或推广 项目		
公司全称		法人代表		
企业地址				
本院相关产品				
登记备案时间				

备注：与本院有业务往来的医药代表均要备案登记，未备案一律不予接待，  
请将登记表备案相关信息发送至医院党建办（监察室）。

党建办（监察室）邮箱：mkyyyyjd@163.com 联系电话：0818-2665799。

## 附件 4.

### 严禁商业贿赂的廉洁承诺书

为进一步加强医德医风建设，减轻人民群众医药费用负担，杜绝药品、耗材、试剂、设备购销中的“回扣”和“提成”等不正之风，积极配合医院做好医疗服务工作，维护本企业的信誉和形象，特作如下承诺：

一、企业的营销行为，必须符合国家的相关法律法规和规章制度，进行正常商业交往，不得有违纪违规行为。

二、企业要严把供应质量关，确保所供应的药品和器械的质量安全，按医院要求供货。

三、医药代表不得从事药品、医用耗材、试剂和医疗设备的促销活动，坚决抵制违反国家政策法规的促销行为。禁止各种形式的商业贿赂行为，不得在业务活动中向管理和医务人员提供回扣、宴请、赠送贵重礼品等行为，不得参与统方，不得私自赞助医务人员借举办公学术会议之名进行旅游观光等违规活动。

四、医药耗材销售人员，不得进入医院有关科室及诊疗场所向医师、药械人员、关键岗位管理人员推销产品；不得向医院工作人员查询药品耗材的进、销、存量和使用情况；不得以任何形式和方法统计处方。

五、需要举行药品、医疗设备、医用耗材的宣传，学术讲座、会议、外出学习和参观等活动时，必须报医院党建办

( 监察室 )、医教科备案，由分管院长和主要领导批准后方可安排，不得私自邀请医院职工参加上述活动。

**六、企业必须积极配合医院对药品、医用耗材、试剂和医疗设备购销中是否有商业贿赂的调查。**

如有违反上述承诺，我们愿意接受限量、停药、取消中标资格、记入不良行为数据库等处理，直至停止业务往来。

本承诺书一式三份,分别存于医院党建办（监察室）、归口职能科室，医药经销企业。

公司名称:(盖章)

经销企业代表(签名):

联系电话:

日期:

附件 5.

达州市民康医院医药代表诚信情况调查表

公司名称			
代表姓名		身份证号码	
性 别		职 务	
诚信情况			
是否超范围业务往来			
是否“带金销售”			
是否不履行采购合同			
是否医药代表给予的红包回扣、礼品、礼金等			
是否有其他违规行为			
填写科室			
科室全体医生签名			

备注：各涉及科室请实事求是填写，并对本次调查所填写内容负责。

