

成都市第六人民医院文件

院字〔2024〕55号

成都市第六人民医院 关于印发《医药代表接待管理制度（试行）》 的通知

各部门：

为进一步加强行业作风建设，提高医务人员廉洁自律意识，规范接待医药代表的行为，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，依据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等法律、法规，结合国家卫生健康委员会、国家中医药管理局《关于印发全国医疗机构及其工作人员廉洁从业行动计划（2021-2024年）的通知》（国

卫医函〔2021〕169号）、国家卫生健康委等14部委联合发布《关于印发2023年纠正医药购销领域和医疗服务中不正之风工作要点的通知》（国卫医急函〔2023〕75号）文件精神，结合我院实际情况，制定了《成都市第六人民医院医药代表接待管理制度（试行）》，现印发你们，请各部门遵照执行。

成都市第六人民医院

2024年4月29日



成都市第六人民医院

医药代表接待管理制度（试行）

为进一步加强行业作风建设，提高医务人员廉洁自律意识，规范接待医药代表的行为，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，依据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等法律、法规，结合国家卫生健康委员会、国家中医药管理局《关于印发全国医疗机构及其工作人员廉洁从业行动计划（2021-2024年）的通知》（国卫医函〔2021〕169号）、国家卫生健康委等14部委联合发布《关于印发2023年纠正医药购销领域和医疗服务中不正之风工作要点的通知》（国卫医急函〔2023〕75号）文件精神，结合我院实际情况，特制定本制度。

一、医药代表范围

医药代表是指药品、医用器械、医用耗材等生产经营企业聘请的到我院从事药品、医用器械、医用耗材和医疗信息软件等产品学术、科研、说明等工作的人员（不包括工程安装维修人员、投标人员和技术保障人员）。

二、医药代表接待管理程序

（一）实施医药代表备案登记制，备案登记流程详见《成都市第六人民医院医药代表备案登记流程》（附件1）。

医药代表需每年向医院备案登记一次，中途变更代表应及时向医院申请变更。未经备案登记的医药代表，不得在本机构内开展有关产品学术、科研、说明等活动。来院开展业务活动的医药经营企业及其代理机构的医药代表应主动向相关职能科室（药剂科、设备科、耗材管理处、信息部、后勤保障部等）按流程提交加盖企业印章的《医药代表备案登记表和诚信档案》（附件 2），医药代表建档登记应包括如下事项：药品、医用器械、医用耗材等生产经营企业法定代表人签字盖章的授权委托书原件、被授权人身份证复印件；具体授权开展的业务和授权期限；加盖企业公章的廉洁承诺书等。

（二）医药代表接待实行预约制，接待流程详见《成都市第六人民医院医药代表来访接待流程》（附件 3）。

医药代表原则上须提前 3 个工作日向相关职能科室（药剂科、设备管理处、信息科、后勤保障部等）提出预约申请，填写《医药代表来院预约登记表》（附件 4）发送至医院官网发布的指定电子邮箱进行预约和登记。

1. 接待时间：原则上为每月第二周星期三下午 14:00-17:00。未经预约登记的，接待日恕不接待。特殊情况，接待时间可根据实际工作确定。

2. 接待来访人数：接待部门按照实际工作需求安排，接待量大情况下，依次顺延至下周期。

3. 接待地点：行政楼阳光房（或向纪检监察部门报备后的院

内地点)。

4. 接待部门及人员：各部门分别负责本部门相关的接待工作，可邀请医院相关专业委员会成员、临床科主任及其他相关人员代表参加，医院纪检监察部门监督。

5. 接待方式：各部门收集医药产品生产企业或经销商的代表提供的资料；听取医药代表新药、新设备、新技术、专科药等信息介绍；与临床医务人员交流沟通；安排学术讲座等。

6. 规范接待：

(1) 接待部门应当按照“三定三有”即定时间、定地点、定人员、有预约、有流程、有记录的要求进行接待；

(2) 原则上须 2 名以上接待人员在场；

(3) 接待人员听取医药代表关于新(特)药、耗材、仪器、设备等信息介绍，客观反馈使用药品耗材临床效果，商洽解决药品、设备使用过程中存在的问题等；

(4) 接待结束后，负责接待的部门工作人员对医药代表接待的资料及情况应建账做册，归档管理，并填写《医药代表接待登记表》。

(三) 医药代表首次来院需提前向医院备案，并进行预约登记，医药代表需备案的信息包括但不限于：

1. 医药代表的姓名、性别、身份证号、职务、现居住地、联系电话、与本院开展业务往来的时间。

2. 产品生产企业或其经营机构名称、地址、法定代表人、联

系电话。

3. 加盖企业印章的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。

4. 医药代表负责的产品类别、品种、药品、医用耗材名称等。

5. 近期一寸免冠彩照一张、身份证原件（现场接待时需查验）。

6. 需递交医药代表的法人授权委托书。

7. 《供应商廉洁自律承诺书》（附件6）。

三、医药代表行为规范

（一）医药代表应提高职业道德和专业水平，坚持诚实守信原则，规范行为，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，误导医务人员的使用。

（二）严禁医药代表擅自在门（急）诊、医技科室及住院病区等医疗重点区域活动。医药代表不得冒充患者在诊疗区域开展业务活动。

（三）医药代表不得违法违规开展业务活动，不得以任何名义、形式向本院工作人员（含其亲近属和其特定关系人）给予回扣，不得委托技术人员、安装维修人员等统计产品在本院使用量，不得向本院工作人员索取产品销售信息。禁止各种形式的商业贿赂行为，不得在业务活动中向医务人员提供吃请、赠送贵重礼品等行为，不得参与统方，不得借举办学术会议之名赞助医务人员旅游等。

(四)医药代表需经预约登记才能在本机构内开展活动,未经预约登记一律不予接待。

(五)医药代表要严格依据政策法规及医院规章制度处理接待中的有关问题,有义务维护正常的医院工作秩序。

四、附则

(一)有关医院经济业务往来的其他供应商参照本制度进行管理,具体由对口业务部门参照执行。

(二)本制度中所涉及的附件在医院官网公告栏中下载使用,不得篡改、毁损及用于非法活动。

(三)本制度最终解释权归医院法务部,自发布之日起执行,本制度与原有制度不一致的,以本制度为准。本制度与国家法律法规相抵触的,遵从国家法律法规。

- 附件:
1. 成都市第六人民医院医药代表备案登记流程
 2. 成都市第六人民医院医药代表备案登记表和诚信档案
 3. 成都市第六人民医院医药代表来访接待流程
 4. 成都市第六人民医院医药代表来院预约登记表
 5. 成都市第六人民医院医药代表接待登记表
 6. 供应商廉洁自律承诺书

附件 1

成都市第六人民医院医药代表备案登记流程

医药代表在医院官方网站查询登记流程及各接待部门联系方式



医药代表将填写好的《医药代表备案登记表和诚信档案》、相关证件及备案所需材料扫描件发送至相关接待部门指定电子邮箱



相关接待部门、法务部、纪检监察室评价审核后决定是否将《医药代表备案登记表和诚信档案》、相关证件及备案材料归档管理



相关接待科室将备案登记许可情况回复医药代表



医药代表年度内首次来访接待需携带《医药代表备案登记表和诚信档案》、相关证件及备案所需材料原件

相关证件及备案所需材料包括：供应商法定代表人签字盖章的授权委托书原件、被授权人身份证复印件、具体授权开展的业务和授权期限、加盖公章的供应商廉洁自律承诺书。

附件 2

成都市第六人民医院 医药代表备案登记表和诚信档案

备案号（医院审核通过后接待部门填写）：

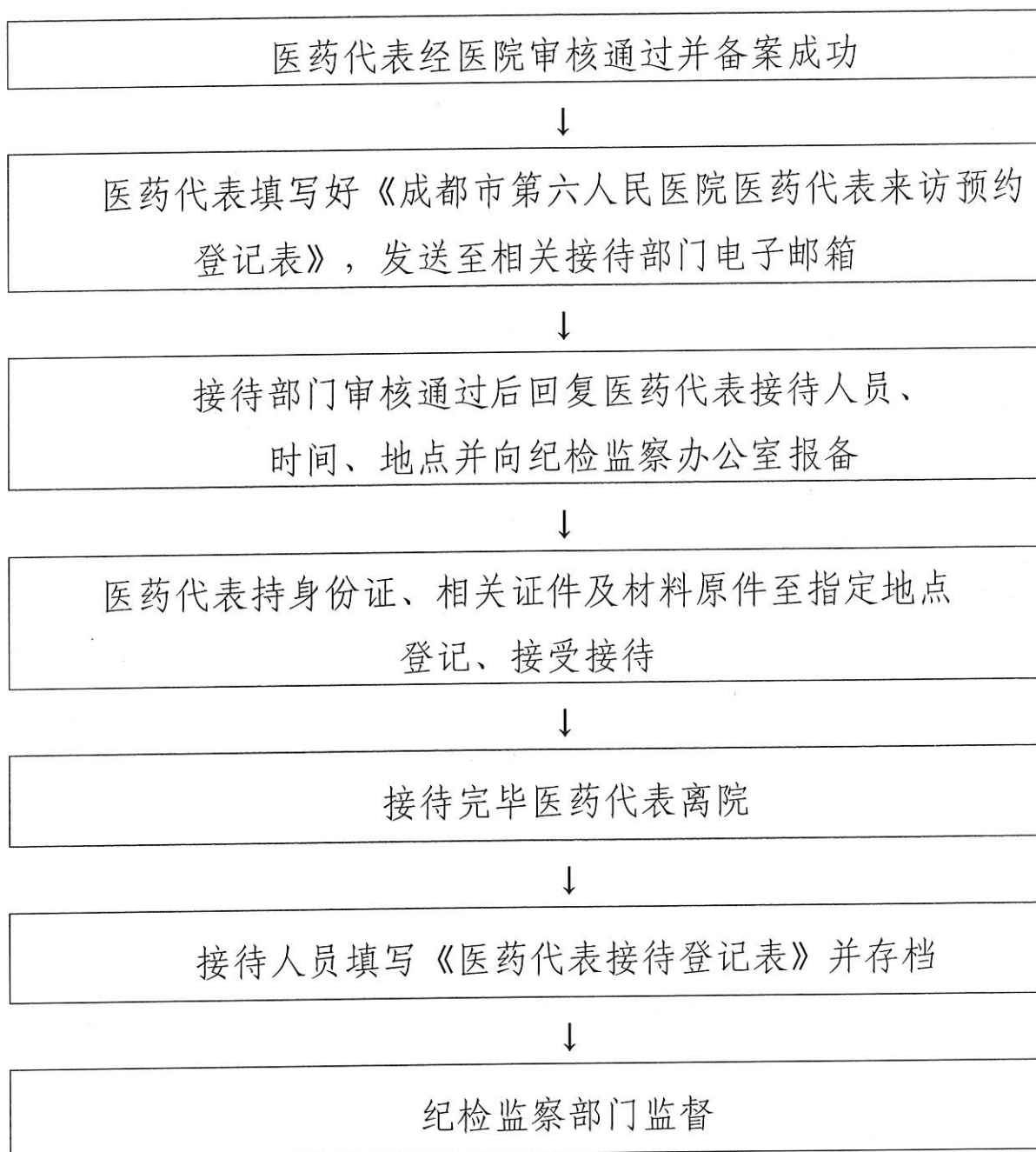
姓 名		性 别		(电子照片)
身份证号				
手机号码		电子邮箱		
联系地址				
岗位职务		来院开展业务初始时间		
被授权业务 及期限				
供应商全称			法定代表人	
供应商地址			供应商人事 部门电话	
拟进入本院相关产品：（用 Excel 表格列出产品名称、规格、剂型、产地等信息 后即可）				
登记备案时间： 年 月 日				
诚信档案（医院填写，不良记录载明具体情况）				

备注：审核通过后来院的医药代表均要备案登记，未备案的一律不予接待。请将
登记备案相关信息、相关证件及材料以表格、扫描等电子形式发送至指定邮箱。相关
证件及备案所需材料包括：供应商法定代表人签字盖章的授权委托书原件、被授权人
身份证复印件、具体授权开展的业务和授权期限、加盖公章的供应商廉洁自律承诺书。

备案号为：接待部门 + 年 + 月 + 当月编号，示例：“药剂科 2 0 2 4 0 1 0 1”

附件 3

成都市第六人民医院医药代表来访接待流程



附件 4

成都市第六人民医院医药代表来院预约登记表

年 月 日

供应商名称			
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）			
以下由医院相关部门确认接待后填写			
接待时间		接待地点	
接待人员			

注：请将接待登记表提前 3 个工作日发送至邮箱进行预约（多人来访的需一人一表，且为已在医院备案成功的医药代表），本院将根据内容安排相关人员接待。

附件 5

成都市第六人民医院医药代表接待登记表

接待日期	本院接待情况			医药代表情况			接待事由
	部门	接待人员	接待地点	供应商名称	代表姓名	联系电话	

附件 6

供应商廉洁自律承诺书

为落实国家治理医药购销领域商业贿赂和医疗服务中不正之风专项治理工作实施要求，进一步加强行业作风建设，杜绝医药耗材购销领域中的“回扣”和“提成”等不正之风，积极配合贵院（成都市第六人民医院）做好医疗服务工作，维护自身的信誉和形象，作如下承诺：

一、来院学术、科研、商业等行为，必须符合国家的相关法律、法规和规章制度，不得有违纪违规行为。

二、严把供应质量关，确保所供药品、器械等产品的质量，严格按采购合同要求供货。

三、不得以任何形式利诱医院工作人员违反《医疗机构工作人员廉洁从业九项准则》的规定。不得以任何借口向医院工作人员赠送现金、有价证券和其他物品等；不得以回扣、提成、旅游、考察、宴请等各种形式进行推介活动；不得给予医院工作人员其他不正当利益。

四、医药代表不得进入医院有关科室及诊疗场所向医师、护理、后勤、技术人员及部门领导推销产品；不得向医院工作人员查询药品、耗材等产品的进、销、存量和使用情况，不得以任何形式和方式统计处方。

五、邀请医务人员参与药品、医用耗材、医疗设备等产品的

正常科研、学术会议和参观活动时，配合医务人员报请医院（科教科）并备案。

六、给医院的捐赠，保证严格按照国家的法律法规执行。

七、积极配合医院纪检监察部门的正常调查。

如有违反上述承诺，我们愿意接受停用、取消中标资格、记入供应商及医药代表诚信记录档案、纳入医院“黑名单”等，直至停止业务往来，接受监管部门的其他处理。

本承诺书一式四份，医院法务部、医院纪检监察办公室、医院相关接待部门和供应商各留存一份。

供应商名称：（加盖公章）

联系电话：

供应商法定代表人（签名）：

日期： 年 月 日

供应商医药代表（签名）：

日期： 年 月 日

成都市第六人民医院办公室

2024 年 4 月 29 日印发
