

榆林市榆阳区人民医院 榆林市儿童医院 医药代表接待管理制度（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步加强医院行风建设，深入纠正医药购销领域和医疗服务中不正之风，提高医务工作人员廉洁自律意识，根据《医疗机构工作人员廉洁从业九项准则》《陕西省卫健委关于印发〈医疗机构内医药代表接待管理规定（试行）〉的通知》文件精神，结合医院实际，特制定本制度。

第二条 本制度所称医药代表，是指代表医药生产、经营企业或者代理机构从事药品、医用设备、医用耗材、试剂等信息传递、沟通、反馈的专业人员。

第三条 本制度所称医务工作人员，包括院内专业技术人员、管理人员、后勤人员及其他工作人员。

第四条 分管领导根据工作分工对分管部门接待医药代表工作负有领导责任，纪检监察室负有监督责任，药剂科、器械科等部门负有组织管理责任。

第二章 接待管理

第五条 医药代表在本院开展产品学术、商业推广业务、接洽等活动，需在药剂科、器械科等相关职能科室提前登记建档，相关职能科室备案登记后由分管领导阅示，报纪检监察室审核备案。

第六条 医药代表登记建档包含且不限于如下事项：

(一) 医药生产、经营企业或者其代理机构法定代表人签字或盖章的授权委托书原件

(二) 被授权人身份证原件及复印件

(三) 具体授权开展的业务和授权期限

(四) 加盖企业公章的廉洁承诺书

第七条 医药代表于每年年底或次年初到医院（药品、医用器械、医用耗材等）职能部门进行建档登记，并报纪检监察室统一备案管理。原则上医药代表每年至少登记一次，中途更换代表应及时申请变更。未经注册登记备案的代表不得在医院内开展业务活动。

第八条 预约登记。接待日前，医药代表于每月 1-5 日前填写《榆林市榆阳区人民医院 榆林市儿童医院医药代表来院预约登记暨审批表》发送至纪检监察室电子邮件（邮箱：1113156493@QQ.com）预约登记。相关表格及资料可在榆阳区人民医院 榆林市儿童医院公众号获取。除特殊情况外，未经预约登记的，不予接待。

特殊情况或紧急情况下医药代表可直接到纪检监察室填写《榆林市榆阳区人民医院 榆林市儿童医院医药代表来院预约登记暨审批表》，完善报批手续。

第九条 接待审批。接到医药代表预约，纪检监察室征询使用科室意见，由使用科室与主管部门、分管领导协商，于 2 日内完成《榆林市榆阳区人民医院 榆林市儿童医院医药代表来院预约登记暨审批表》报纪检监察室。纪检监

察室根据实际，5个工作日内回复医药代表是否接待，同时明确接待时间、地点、部门及人员。

第十条 “三定两有”规定：

（一）接待管理部门

纪检监察室负责医药代表来院接待的预约登记及审批，药剂科、器械科、医教部、医技部、护理部等科室负责医药代表接待相关事宜。

（二）接待时间

每月第四周星期四下午 3:00—5:00 为医药代表接待日（遇节假日或其他会议顺延一周）。如遇接待人数较多时可提前或延长接待时间，特殊情况由纪检监察室通知顺延到下一周。

（三）接待地点

阳光接待室（院外门诊一楼）

（四）接待人员

原则上不少于 2 名以上接待人员在场，由相关职能部门负责人、所涉相关科室负责人参加，必要时纪检监察室工作人员或涉及科室分管领导参加。

（五）接待流程

1. 收集药品、医用耗材和医用仪器设备生产企业或经销商代表提供的资料；

2. 听取医药代表新药、专科药及新耗材和新仪器设备信息介绍；

3. 与职能科室沟通交流；

4. 安排学术讲座等。

（六）接待记录

由药剂科、器械科、医教部、医技部、护理部及其他有关职能科室根据实际对接待工作全程记录，并将接待记录表复印交纪检监察室存档。

接待日医药代表需递交的相关资料目录

1. 医药代表法人授权委托书。
2. 医药代表身份证明。
3. 遵守行业规范，严禁商业贿赂的廉洁承诺书
4. 药品、医用耗材和医用仪器设备说明书及彩页宣传资料。
5. 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。
6. 其他的相关产品详细资料。
7. 医院需要的其他资料。

第十一条 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、设备使用中存在的问题，根据临床需求合规安排学术讲座等。接待结束后，相关资料由相应科室自行保管，接待记录表复印件交纪检监察室留存。

第三章 监督管理

第十二条 被接待的医药代表与事先预约人员信息不一致的，应由被接待人说明理由，并经纪检监察室审批同

意。对未提前预约或身份信息未通过的医药代表一律不接待。

第十三条 医药代表只能在接待日开展产品技术、学术推广、业务接洽等活动，特殊情况需要在非接待日开展上述活动的，经纪检监察室审批同意后方可进行。

第十四条 纪检监察室组织开展不定期实地监控巡查。

第十五条 医药代表不符合“三定两有”规定开展相关活动的，立即予以制止并保留证据。必要时，报告上级有关管理部门，并记入相应生产经营企业诚信档案。

第十六条 医药代表不得违法违规开展活动，不得以任何名义任何形式向本院工作人员（含其近亲属和其他特定关系人）给予回扣，不得委托技术人员、安装维修人员等统计本公司产品服务在本院使用数量，不得向本院工作人员索取产品销售相关信息。

第十七条 医药代表擅自私下接触医务工作人员或相关职能科室工作人员，在院内开展推广、促销、统方等违法违规行为的，首次我院约谈涉事企业负责人；第二次我院将停止采购该医药代表代理的医药产品 3-6 个月；第三次我院将该医药代表所属企业列入医院医药产品购销黑名单，并报告上级行政主管部门。

第十八条 医药代表违反本制度规定的，视情节给予涉事企业有关产品服务限量采购、终止与其合作关系等处理措施，情节严重的，两年内不购入该企业产品或服务。

第十九条 本院医务人员违反本制度管理规定擅自接待医药代表的，由纪检监察室约谈涉事工作人员、科室负责人，全院通报批评；记入个人廉政档案；涉嫌严重违纪的，交由上级纪检监察部门开展组织调查；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第二十条 如医务人员被医药代表纠缠，“被动”接触了医药代表，应坚决予以驱离，并于 12 小时内向纪检监察室备案（电话：0912-7181813），说明有关情况。

第二十一条 药品、器械等配送公司业务工作人员进入医院对接工作时，需持本人身份证及公司委托书到医院相关部门申请（榆林市榆阳区人民医院榆林市儿童医院医药（器械）代表通行证备案审批表），经纪检部门审核备案，取得《医院通行证》后，方可开展相关工作。

第二十二条 医学检验检查外送等其他物资采购、医药相关产品、服务来院推销活动接待参照本制度逐步推行。

第二十三条 各职能科室负责将此管理制度传达至相关医药代表，按要求执行。

第二十四条 《榆林市榆阳区人民医院 榆林市儿童医院医药代表接待管理制度（试行）制度（试行）》，根据政策变化，结合医院实际适时修订完善。

第二十五条 本制度自 2024 年 1 月 1 日起执行，纪检监察室负责解释。

- 附件：1. 榆林市榆阳区人民医院 榆林市儿童医院医药代表来院预约登记暨审批表
2. 医药代表廉洁承诺书
3. 榆林市榆阳区人民医院榆林市儿童医院医药（器械）代表通行证备案审批表

中共榆林市榆阳区人民医院委员会

2023年12月20日

