附件

南通市第四人民医院
医药代表接待管理制度

第一章　医药代表登记管理

第一条 医药代表是指药品、医用耗材和医用仪器设备生产经销单位从事药品、医用耗材、医用仪器设备、信息化建设、基本建设等宣传、推广的人员（统称“医药代表”）、其他来院推销活动接待人员参照管理。

第二条 医药代表应具有生产经营企业、上市许可持有人或者其代理机构法人授权的业务证明文件，明确在我院的业务范围。

第三条 医药代表凭业务授权证明及身份证明等材料到采购部门登记备案，填写《南通市第四人民医院医药代表备案信息表》（表 1），详细登记企业名称、授权业务范围、医药代表（含销售人员）等信息。如授权业务范围发生变更，应及时办理变更手续。

第四条 经登记的医药代表方可在我院从事信息传递、沟通、反馈等相关业务活动，未登记的不得在我院开展相关业务活动。

第二章　医药代表接待管理

第五条 接待部门应当按照“三定三有”即“定时定点定人”“有预约有流程有记录”要求进行接待。原则上每周二、五上午

9：00-11：30、14:00-17:00 到采购部门办公室，接待人员至少 2 人同时在场。如有特殊情况，经分管领导批准方可临时接待并做好相关记录。

第六条 医药代表开展相关业务活动前应与采购部门预约，填写《南通市第四人民医院医药代表开展业务活动预约登记表》（表 2），不预约不接待。

第七条 采购部门按照接待流程接待医药代表并记录接待内容，填写《南通市第四人民医院医药代表接待记录表》（表 3）。

第八条 接待原则上是面谈，也可通过互联网、电话会议或医院同意的其他方式进行。严禁私下、私自接待。

第九条 医药代表来院时应主动主动出示身份证明资料供接待部门核对，不符合要求的一律不予接待。被接待的医药代表与事先预约登记人员信息不一致的，应由被接待人说明原因，否则不予接待。

第三章　医院内部管理

第十条 医药代表严禁随意进入诊疗区域（包括门诊、病区等）向医务人员推销介绍相关产品等。

第十一条 医药代表如确需开展医疗业务活动，按接待流程与医务科进行对接，同意后按指定的时间、地点开展活动。

第十二条 医院开展不定期巡查，在非规定时间、地点发现医药代表开展相关活动的，将立即劝离并保留证据，纳入医药代表诚信管理。

第十三条 保卫科在重点区域安装高清视频监控设备，监控录像至少保留 90 天，及时发现、记录、留存医药代表在我院的活动信息。

第十四条 在重点区域张贴提示标语和举报电话，加大对“九项准则”及有关管理规定的宣传力度，强化对工作人员的廉洁教育。

第十五条 院纪委定期对预约接待落实等情况进行再监督，并及时反馈相关科室，督促落实整改。

第十六条 对核实的输送回扣行为要及时上报，对查实收受回扣的医务人员，根据金额从严处罚。对违规违纪行为，经调查核实的，按照相关规定，进行违规违纪严肃处理。

第四章　诚信管理

第十七条 建立医药代表诚信管理，记录医药代表（含销售人员）违规不良行为。有下列行为之一，视情节轻重采取警告、约谈企业负责人、停用产品、终止合同、列入黑名单等，列入黑名单的，两年内不得参与我院任何形式的业务活动。情节严重的，上报上级主管部门。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

1. 提供失真产品信息的、以次充好、随意上涨价格的；

2. 损害医院或者他人利益的；

3. 向工作人员（含管理、采购、保管、使用等）赠送有价证券、现金、购物卡、宴请、娱乐等商业贿赂行为牟取销售资格和销售量的；

4. 索取或窃取产品采购、库存、使用等相关信息的；

5. 不在规定场所和工作时间联系业务的；

6.未按照约定提供服务的（不可抗力除外）；

7.采取不正当手段诋毁、排挤医务人员或其他医药代表的；

8.经法院或检察院认定，有行贿犯罪记录的；

9.有其他违法违规行为的。

第五章　附　则

第十八条 本制度自发布之日起施行。

表 1

南通市第四人民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="5">照 片</td></tr>
<tr><td>身份证号码</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>学历及专业</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>业务培训情况</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>备案平台备案号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>联系地址</td><td colspan="2"></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td>企业名称</td><td colspan="2"></td><td>法人代表</td><td></td></tr>
<tr><td>社会信用代码</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>授权范围</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>医药代表及所在企业承诺及备案信息真实性声明</td><td colspan="4">本人及本单位保证,提供的资料和相关证明文件的真实性、完整性、准确性，并承担因资料虚假而产生的法律责任。
我承诺在开展业务活动时严格遵守国家相关法律法规和医院的规章制度、廉洁从业。如若违反，愿接受相应处罚。
企业名称:
医药代表（含销售人员）:
日期:</td></tr>
<tr><td>审核意见</td><td colspan="4">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>备　注</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

提供以下资料复印件：1.身份证；2.医药代表（含销售人员）备案证明或劳动合同；3.企业委托授权书；4.企业证照。

表 2

南通市第四人民医院
医药代表开展业务活动预约登记表

序号	预约时间	涉及科室	主要内容	医药代表（含销售人员）信息			活动地点及时间	备注
				姓名	企业名称	联系电话		

表 3

南通市第四人民医院医药代表接待记录表

<table>
<tr><td>接待时间</td><td></td><td>医药代表（含销售人员）</td><td></td></tr>
<tr><td>企业名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>接待人员</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">主要内容：
医药代表主诉事项：

接待人员意见或建议：</td></tr>
</table>

表 4

南通市第四人民医院
医药代表管理巡查记录单

日期		地 点	
巡查部门		巡查人	
问题类别	重点巡查内容: 1. 工作人员有无违规接待医药代表。 2. 医药代表有无出入临床科室。 3. 医药代表有无推销产品或统方行为。 4. 科内有无医药代表出资或参与的聚餐、娱乐。 5. 其他		
处理措施			
结果追踪			