

# 中共夹江县人民医院委员会文件

夹医党委〔2024〕42号

## 中共夹江县人民医院委员会 关于印发《夹江县人民医院医药代表 接待管理办法（2024年版）》的通知

全院各部门、科室：

为加强清廉医院建设，强化底线思维，进一步加强医院行风建设，切实提高廉洁自律意识，规范医药代表接待行为，现将《夹江县人民医院医药代表接待管理办法（2024年版）》印发你们，请认真贯彻执行。

中共夹江县人民医院委员会

2024年12月17日



# 夹江县人民医院医药代表接待管理办法

## （2024年版）

### 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实《国家卫健委、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》《2024年纠正医药购销领域和医疗服务中不正之风工作方案》《四川省卫生健康委 四川省市场监督管理局 四川省中医药管理局 四川省药品监督管理局关于规范医疗机构工作人员接待医药代表的通知》（川卫医政函〔2024〕63号）等文件要求，坚持标本兼治、源头治理、系统施策、综合监管，聚焦医药购销领域和医药代表“带金销售”等问题，进一步规范我院医药代表接待行为，做到“定时间、定地点、定人员，有预约、有流程、有记录”，推动我院行风建设工作不断取得新成效，结合我院实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称医药代表，主要是指药品、医用耗材和医用仪器设备、后勤物资、基建项目、信息类、外包服务等生产经营单位（供应商及厂家）聘请以单位名义到医院进行业务活动的人员。（药品及医用物资、通用物资等配送人员、工程安装维修人员、投递响应文件人员、我院有效合同期内合作商家进行日常工作对接人员和技术人员除外）。

院内供应商开展新业务及其他来院推销活动接待参照本办法执行。

**第三条** 全院医务工作人员，在本院开展业务活动的药品、医用器械、医用耗材和医疗设备等生产经营企业或者其代理机构的工作人员在本院的行为适用本管理办法。

**第四条** 医药代表接待管理工作在医院监督小组的监督下开展。在规范管理接待医药代表工作中，领导班子成员根据分工对分管部门负有领导责任，相关职能科室（医务部、护理部、医学装备科、药学部、采购办、财务科、医保科、信息科、总务科等）负有本部门管理责任，不定期对接待管理工作进行自查自纠；各临床科室负有本科室管理责任，定期开展教育监督，规范科室医务人员行为。

## 第二章 登记备案

**第五条** 医药代表在医院开展有关产品学术推广以及其他业务活动等，应先进行登记备案。通过医院官网下载填写《夹江县人民医院医药代表登记备案信息表》（附件1），同时将具备生产经销企业法定代表人签字或者盖章的授权委托书（授权开展的业务和授权期限）、被授权人身份证原件及复印件和加盖企业公章的廉洁承诺书（附件4），交至或邮寄到相关职能部门（科室）审核资质后送至纪检监察室进行统一登记建档管理。

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（<https://pharmareps.cpa.org.cn>）上进行备案，未备案的不予登记建档。

**第六条** 纪检监察室建立医药代表档案，建立医药代表备案信息台账，留存医药代表身份证明和“医药代表备案平台”备案号。每年3月前对医药代表开展一次集中登记备案，中途更换代表或其他原因应及时申请，未经登记备案的医药代表不得在医院开展相关产品学术推广以及其他业务活动。

### 第三章 接待管理

**第七条** 按照公开透明、行为规范、管理有序的原则，建立接待预约制度，根据来访目的实行分类管理，定接待时间、接待地点、接待人员，有接待预约、接待流程、接待记录（简称“三定三有”）的基础上，结合工作实际合理安排接待工作。

**第八条** 医药代表接待实行预约制，一般需提前一周向对应职能部门提出预约申请，通过医院官网下载并按照规定填写《夹江县人民医院医药代表来院预约登记表》（附件2），以邮件或信件形式与对应职能部门进行预约。职能部门收到预约信息后与纪检监察室核准是否已在院登记备案，同时根据业务内容作出相关评价，确定接待时间。提前2日通知医药代表在规定时间内携带本人身份证及业务所需资料到我院部门指定地点接受接待。对未提前预约或者审核未通过的医药代表不予接待。

**第九条** 接待时间原则上为每周四、周五下午（可调整）14:30-17:00（遇节假日顺延，特殊情况接待时间可根据实际工作确定），接待地点在夹江县人民医院会议室，职能部门根据来访内容安排相应科室人员，一般为医务部、护理部、医学装备科、药学部、采购办、财务科、医保科、信息科、总务科及相关临床科室负责人和相关专业人员参加，至少三人在场（接待一人、记录一人、监督一人，接待及记录人员由相关对应业务部门指派，医院监督小组做好全程监督工作），做好《夹江县人民医院医药代表来访接待登记表》（附件3）记录，接待结束后将接待登记表交纪检监察室保存归档。

**第十条** 接待内容主要包括；

- 1.收集医药代表所提供的资料；
- 2.介绍新药、专科药及新耗材和新仪器设备等信息；
- 3.收集、反馈产品使用情况；
- 4.提供产品使用指导及其他相关服务；
- 5.提供学术资料给医务部或护理部，安排学术会议与讲座；
- 6.产品中标情况以及产品规格或供货价格调整信息介绍；
- 7.咨询交流开展新技术新业务所需的医疗设备、药品耗材等；
- 8.协调解决医疗设备运转过程中，或者药品耗材使用中出现的相关问题；

9. 医疗设备及药品耗材常规保障工作程序难以解决的问题、意见及建议；

10. 其他合作项目的接洽与沟通，其他确需与医药代表现场交谈的事宜等等。

**第十一条** 医院纪检监察室建立医药生产经营企业和医药代表诚信记录档案，记录有关企业及医药代表在我院的诚信守规和违规行为。各相关职能科室收集记录有关企业及医药代表诚信守规和在药品、医用耗材集中带量采购中不履行采购合同等违规行为每半年集中报告纪检监察室记入诚信档案；全院各科室及职工一旦发现生产经营企业和医药代表在医药产品销售过程中，各级各类医药生产经营企业之关联的经销商、医药代表以各种名义或形式实施“带金销售”，给予医院工作人员回扣、假借各种名义输送利益等违规违纪行为立即报告纪检监察室记入诚信档案并依规依纪处理。

#### **第四章 行为规范**

**第十二条** 医药代表应遵守卫生健康部门有关规定，不得干预、影响医疗机构正常诊疗秩序，不得以挂号看病等形式私自接触我院工作人员。未经备案的医药代表不得进入我院开展业务，未经允许不得进入我院诊室、病房等诊疗区域。确因工作需要到科室交流的，须由职能部门报经医院纪检监察室同意，并在监督人员的陪同下进行。

**第十三条** 药品、医用耗材和医用设备等供应商的业务人员到本院进行送退货、维修保养、对账等日常工作，

不限定时间，但只能到业务涉及指定区域办理。办事完毕，应立即离开，不得门(急)诊、医技科室及住院病区等医疗重点区域活动。如办事过程需要等待，在对应职能部门指定等候处，不得随意走动，以免影响医院正常工作。

**第十四条** 任何科室和个人严禁私自接待医药代表。若医务人员和相关职能科室在非接待时间和地点遇到医药代表来访，应态度明确拒绝接待，立即劝退，告知接待流程，如仍不能劝退，通知保卫科协助处理。同时报告纪检监察室记入医药代表诚信档案。

## **第五章 监督管理**

**第十五条** 医药代表和全院医务人员要认真执行国家有关法律法规及行业相关管理规定，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，自觉维护医院正常秩序。

**第十六条** 医院在门(急)诊区域张贴“严禁医药代表入内”标识，在医院公示“九项准则”，在重点区域安装高清视频监控设备，并运用院内职工人脸识别系统阻止医药代表进入诊疗区域行为。

**第十七条** 本管理办法在医院官网公开发布，畅通公开监督举报渠道，收集问题线索。各职能部门、安保科不定期实地、监控巡查，在规定时间、地点外发现医药代表宣传、推广等违规行为的，应立即进行制止并驱离，保留证据，报告纪检监察室记入医药代表诚信档案。

**第十八条** 发现医药代表私自接触医务人员等相关人员或擅自进入医院诊疗区域开展宣传、推广等违规行为，不听从医院相关部门劝阻撤离的，由纪检监察室约谈涉事医药代表，向相关企业发出提醒函，必要时停止采购其代理的产品。情节严重的向上级行政主管部门上报，依法依规严肃处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

**第十九条** 我院工作人员不得私自接触医药代表，严禁以任何方式为医药代表提供企业产品在医疗机构内“进销存”等信息。工作人员及其亲属或其他特定关系人员不得接受医药代表的宴请和以任何方式给予的现金、礼品、有价证券、支付凭证等。一经发现并查实，由医院纪委、纪检监察室约谈涉事工作人员及相关科室负责人，向全院通报批评，纳入行风和医德医风考评；屡教不改、情节严重的，取消当年度所有评先评优资格，并扣罚涉事人员6个月（自事发当月起）绩效和科主任当月奖励性绩效；涉嫌严重违纪的，交由上级纪检部门开展组织调查；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

**第二十条** 医院纪委对此项工作进行监督检查。如医院相关人员有索贿等违法违纪行为，请及时向医院纪委举报，举报电话：0833--5686603。

**第二十一条** 本办法自发文日起施行。本办法发布前的相关规定自动废止，如与新规定发生抵触时，从其规定。

## 附件 1

# 夹江县人民医院

## 医药代表登记备案信息表

备案号：\_\_\_\_\_

姓名		性别		照片
身份证号				
联系方式				
学历				
专业				
所代表的药品、设备、 耗材等企业名称				
法定代表人 (委托代理人)				
授权类别或品种				
授权日期				
事项变更、注销				
药品、设备、耗材企业 对信息真实性的声明	<p style="text-align: center;">           我公司声明：_____（公司名称）            此次登记备案的企业基本信息、医药产品信息、相关工作人员            信息，均真实、准确、完整、合法，如有不实之处，愿负相应            的法律责任，并承担由此产生的一切后果。            特此声明！         </p> <p style="text-align: right;">           公司盖章：            盖章日期： 年 月 日         </p>			
审核签字（职能部门）： 年 月 日	备案签字（纪检监察室）： 年 月 日			

附件 2

## 夹江县人民医院 医药代表来院预约登记表

姓名		性别		照片
身份证号				
联系方式				
学历				
专业				
来访事由	公司盖章： 盖章日期： 年 月 日			
接待部门(科室) 意见	签字：			
纪检监察室 意见	签字：			

注：

1. 医药代表须提前与对口职能部门进行预约，纪检监察室对其身份进行核准。
2. 对未提前预约或审核未通过的医药代表不予接待。



## 附件 4

# 医药生产经营企业廉洁自律承诺书

为落实国家治理医药购销领域商业贿赂和医疗卫生行业整肃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，积极配合医院做好医疗服务工作，维护本企业的信誉和形象，作如下承诺：

一、药品、医用耗材、医疗设备生产和经营企业的营销行为，必须符合国家的相关法律、法规和规章制度，不得有违纪违规行为。

二、药品、医用耗材、医疗设备生产和经营企业要严把供应质量关，确保所供药品和器械的质量，按采购合同要求供货。

三、药品、医用耗材、医疗设备生产和经营企业及营销人员不得以回扣、提成等不正当手段进行促销；不得以旅游、考察、宴请等各种名义和形式进行促销；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，或给予其他不正当利益。

四、医药代表不得进入医院有关科室及诊疗场所向医师、药械人员、部门及领导推销产品；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式统计处方。

五、需要举行药品、医用耗材、医疗设备的宣传、学术讲座、会议、外出学习和参观等活动时，必须按照医院医药代表院内拜访工作人员管理暂行办法执行，不得私自邀请医院工作人员参加上述活动。

六、必须积极配合医院对药品、医用耗材、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，我们愿意接受停用、取消中标资格、记入企业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，接受上级纪检监察部门和相关行政部门的其他处理。

本承诺书一式三份，医院相关职能科室、纪委和经营单位各留存一份。

公司名称：（加盖公章）

联系电话：

经销企业承诺代表（签名）：

日期： 年 月 日

扫描下方二维码  
查看



《医药代表登记备案信息表》



《医药代表来院预约登记表》



《医药代表来访接待登记表》



《医药生产经营企业廉洁自律承诺书》

## 夹江县人民医院医药代表流程图

