

中山市第三人民医院医药代表接待管理办法

第一条 目的及依据

为进一步规范医药代表的从业行为，加强医药代表的管理，提高医疗机构工作人员廉洁自律意识，营造风清气正的医疗环境，根据《医疗机构工作人员廉洁从业九项准则》、《关于进一步加强医药代表管理工作的通知》、《2024 年纠正医药购销领域和医疗服务中不正之风工作要点》等文件相关要求，按照我市开展医药领域腐败问题集中整治工作的统一部署，结合我院实际，特制定本办法。

第二条 适用范围

医务人员接待药品、医用耗材和医用仪器设备生产经销单位从事药品、医用耗材和医用仪器设备宣传、推广及支持行业学会协会活动的人员（统称“医药代表”）的行为适用本规定。

其他来院推销活动接待参照本办法执行。

第三条 职责分工

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领导责任，医务部负医院管理责任，接访科室主任负本科室直接管理责任。各科室应当在行风建设领导小组及其办公室指导下，定期开展自查自纠工作。

第四条 登记建档

相关医药生产经营企业及其代理人需在我院登记备案企业

信息、涉及医药产品信息和医药代表信息。包括企业营业执照复印件和医药代表姓名、年龄、职务及身份证复印件等。医药代表来院公务时，需携带本人身份证和工作证。

严禁未备案的医药代表进入医院开展相关业务活动。

第五条 接待流程

（一）预约登记。医药代表需先致电医务部进行预约。

（二）接待审批。接到医药代表预约，医务部审批是否接待，同意接待需明确时间、地点、接待部门及人员。

（三）规范接待。

1.按照“三定”“三有”，即“定时、定点、定人”“有预约、有流程、有记录”的要求进行接待。每月固定 10 日和 20 日（遇周末节假日顺延至下一工作日）集中接待医药代表，如遇特殊情况，另行通知。医药代表先到医务部备案，登记《中山市第三人民医院医药代表来访登记台账（医务部使用）》（附件 1），领取医务部出具的纸质版拜访证（当天有效）后进行拜访工作，实行一人一证，持证方可进入科室。因工作需要确需其他时段拜访须提前到医务部申请备案。

2.接待科室充分运用人工智能、信息化和视频监控等手段，需在有监控设备的空间内双人接待来访医药代表，无拜访证/非接待时间的来访代表一律不得接待。

3.接待人员要虚心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。

4.接待人员应同时做好接待记录，填写《中山市第三人民医院医药代表来访登记台账（科室使用）》（附件2），同时保留医务部出具的拜访证，留档备查。

第六条 禁止事项

禁止任何科室及个人参加医药公司单独组织的药品宣传会议，严禁任何科室及个人私自接待医药代表，不允许医药代表未经审批私自进入科室进行有关产品推介和促销活动。

第七条 监督管理

纪检室与医务部将不定期到各科室开展巡查工作，发现未经备案私自拜访的医药代表将予以批评教育并记录，被记录三次以上将列入我院黑名单并通知其所在公司，1年内暂停其所有拜访活动。巡查发现有违规及违纪行为者由医务部上报我院纪检室，情节严重者根据相关文件予以严肃处理。

此管理办法自2024年10月1日起执行。