

邵阳学院附属第一医院文件

邵院附一医〔2023〕23号

关于印发《邵阳学院附属第一医院医药代表接待管理办法（试行）》的通知

各科室、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，规范接待医药生产、经营企业的行为，增加工作透明度，营造风清气正的医疗环境，现将《邵阳学院附属第一医院医药代表接待管理办法（试行）》印发给你们，请各科室认真组织学习并遵照执行。

邵阳学院附属第一医院

2023年2月24日



邵阳学院附属第一医院医药代表接待管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强行业作风建设，提高医务人员廉洁自律意识，规范接待医药生产、经营企业的行为，增加工作透明度，营造风清气正的医疗环境，根据《医药代表备案管理办法（试行）》《药品管理法》《医师法》《医疗机构管理条例》、《医疗机构工作人员廉洁从业九项准则》《关于加强医疗卫生机构统方管理的规定》等相关要求，结合我院实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称医药代表，是指药品、医用耗材和医疗设备生产经营单位聘请的从事药品、医用耗材和医疗设备宣传、推广等事项的工作人员，包括以药品、医用耗材和医疗设备生产经营单位名义到医院进行业务活动的人员。

第三条 本院医务人员及上述医药代表的行为适用本管理办法。

第二章 接待管理

第四条 按照公开透明、行为规范、管理有序的原则，根据来访目的实行分类管理，在统一规定接待时间、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。

第五条 医药代表接待实行在线预约制，一般需提前 10 个

工作日在医院官网“医药代表预约”栏目里填写提交预约申请。

医学装备部和药剂科根据预约内容分别负责审核并及时上传预约结果及接待时间。

第六条 首次来院的医药代表预约前，需要在医院官网“医药代表备案”填写备案内容并提交。包括备案企业信息、涉及产品信息和医药代表的姓名、性别、照片、身份证号、联系电话、医药代表法人授权委托书等。备案通过后可以申请预约入院。

第七条 预约成功后，来访的医药代表在规定时间内携带本人身份证到指定地点接受接待，未经预约登记的医药代表一律不予接待。

第八条 应急采购，药品、物资配送，设备维护维修等特殊情况除外。

第九条 接待时间、地点等内容：

药剂科接待时间为每周星期三，地点在药剂科办公室；医学装备部接待时间为每周星期五，地点在医学装备部办公室。

接待人员一般为医学装备部、药剂科、相关临床医技科室负责人和相关专业人员参加，接待时不少于2人，院领导根据需要，定期或不定期参加接待日活动。

纪检监审室、医务部不定期对接待活动进行监督检查。

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、反馈产品临床使用情况及医院需求信息。
4. 提供产品使用指导及其他相关服务。
5. 安排学术讲座，开展学术推广等。
6. 其他合作项目的接洽与沟通。

第十一条 医学装备部、药剂科应建立药品、医用耗材和医疗设备等生产企业或其代理人及医药代表的诚信记录档案，记录企业及其医药代表在医院的诚信守规行为和违规不良行为。

第三章 行为规范

第十二条 医药代表应提高职业道德和专业水平，坚持诚实守信原则，规范推广行为，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。

第十三条 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，严禁在非接待时间和非指定地点接触医务人员。

第十四条 坚决抵制违反国家政策法规的促销行为，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回扣、吃请，赠送红包礼金、贵重礼品等行为，不得参与统方及私自赞助医务人员借举办公学术会议之名安排旅游等违规活动。

第十五条 未备案和未预约的医药代表不得进入医院开展药品、医用耗材和医疗设备推销活动。全院工作人员不得在非接待时间和非指定地点私自接触医药代表。

第十六条 如医务人员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，告知接待需与医学装备部或药剂科进行预约。如仍不能劝退，通知安保法制办协助处理。

第十七条 医务人员应规范诊疗，恪守医德，廉洁自律，严禁收受医药公司及其代表给予的回扣，不得参与未经医院批准同意的学术推广等活动，不得违规接受社会捐赠资助，不得开单提成，不得将个人收入与药品和医学检查收入挂钩，不得违规向医药代表提供医生个人开具的药品处方数量，不得违规私自采购使用医药产品。

第十八条 医药代表和全院医务人员都要认真执行上级有关办法和要求，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，自觉维护正常的医院工作秩序。

第四章 监督管理

第十九条 医院在门(急)诊、住院部医生办公室等诊疗区域张贴“严禁医药代表入内”的标识，在主要出入口公示“九项准则”内容和投诉举报电话，并在重点区域安装高清视频监控设备。

第二十条 如发现医药代表违规擅自在医疗重点区域活动或在院内开展推销、统方等违规行为的，立即阻止、驱逐，保留证据，并上报医务部和纪检监审室，记入该医药代表诚信记录档案，涉嫌犯罪的，移送至司法机关处理。

第二十一条 医药代表违反医院管理规定，擅自进入医院诊疗区域，一经发现并查实按规定严肃处理：首次违规由医务部和纪检监审室对其及所属公司负责人进行约谈；第二次违规由纪检监审室对其所属公司负责人进行警告和约谈，并将公司在院所涉及的医药、设备、耗材品种暂停采购 1 个月；再次违规立即终止该医药代表所在公司在本院的所有业务，列入黑名单，并报告上级主管部门。

第二十二条 严禁任何科室和个人私自接待医药代表，如有私自接待医药代表行为，一经发现并查实按规定严肃处理：首次违规由医务部和纪检监审室约谈涉事科室负责人及涉事工作人员；第二次违规由纪检监审室约谈涉事科室负责人及涉事工作人员，全院通报批评，并取消涉事工作人员年度考核评优资格和涉事科室评先资格；对再次违规的涉事人员及涉事科室进行追责，暂停涉事工作人员处方权并扣罚绩效 1 个月。

第二十三条 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主要责任，医学装备部、药剂科负管理责任，不定期对接待管理工作进行自查自纠，各临床医技科室负科室管理责任，定期开展教育监督，规范科室医务人员行为。

第五章 附 则

第二十四条 本办法自发文之日起施行。