

中共遂宁市第一人民医院纪律检查委员会

遂市一医院纪〔2022〕5号

中共遂宁市第一人民医院纪律检查委员会 关于印发医药代表院内拜访医务人员 管理制度的通知

各支部、各医管中心：

为加强医院行业作风建设，提高医务人员廉洁自律意识，规范接待医药生产经营企业业务人员的行为，进一步夯实百年问心·清廉一院文化建设体系。根据国家卫生健康委、国家中医药管理局联合印发《全国医疗机构及其工作人员廉洁从业行动计划（2021-2024年）》精神与《医疗机构工作人员廉洁从业九项准则》要求，特制定《遂宁市第一人民医院医药代表院内拜访医务人员管理制度》，现将制度印发给你们，请组织学习，并遵照执行。

附件 1: 遂宁市第一人民医院医药代表院内拜访医务人员
管理制度

附件 2: 医药代表来院预约登记表

附件 3: 医药代表接待预约部门联系方式

中共遂宁市第一人民医院纪律检查委员会

2022 年 7 月 25 日



附件 1

遂宁市第一人民医院 医药代表院内拜访医务人员管理制度

第一条：为进一步加强医院行业作风建设，提高医务人员廉洁自律意识，规范接待医药生产经营企业业务人员的行为，根据国家卫生健康委、国家中医药管理局联合印发《全国医疗机构及其工作人员廉洁从业行动计划（2021-2024 年）》精神与《医疗机构工作人员廉洁从业九项准则》要求，特制定本制度。

第二条：药品、耗材和仪器设备等生产经销单位从事药品、耗材、仪器设备、信息化建设、基建、广告设计、等宣传、推广的人员统称为“医药代表”。医务人员接待医药代表，按照本制度规定进行预约登记和接访，其他（如：广告设计、会议培训及其他外包服务等）来院推销活动接待人员参照本制度执行。

第三条：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领导责任，相关科室主任负本科室直接管理责任。纪检部门负医院监督责任，各支部监督员负责本支部所辖科室监督责任。

第四条：医药代表院内拜访医务人员接待程序和方式。

（一）预约登记。医药代表在医院网站下载《医药代表来院预约登记表》填写后转发与预约事项相关的药学部、设备科、大数据中心、建设办及后勤保障中心等部门，进行来院预约登记。

（二）接待审批。药学部、设备科、大数据中心、建设办及后保中心等相关部门在3个工作日内邮件回复是否接待，明确时间、地点、接待部门及人员。对推介新产品和敏感药品、举办协会学会活动的，相关职能科室征求分管部门负责人意见后进行回复。

接待工作实行归口管理，由相关的职能部门负责接待事务。药品由药学部负责，医用设备和医用耗材由设备科负责，通用设备和后勤服务由后勤保障中心负责，信息设备、软件系统由大数据中心负责，工程项目由建设办负责，其他（如：广告设计、会议培训及其他外包服务等）由使用管理部门负责。接访部门在接访前将预约表通过OA协同纪检监察室备案。

（三）规范接待。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。接待时间原则上为每周三下午，如果遇特殊紧急事项可以临时确定接访时间，接待地点为医院各会议室，接待人员原则上须3名及以上人员在场，包括分管领导、相关职能科负责人、临床医技科室主任或者医务人员。

接待时由职能科室做好记录，医院纪检监察室随机抽查接待流程与记录。

第五条：已与医院开展合作的供应商到医院进行送货、安装、巡检、维修、培训或其他合同约定业务，或供应商响应医院招标公告来医院递交资料、洽谈等，不在此办法管理范围。

第六条：严禁任何科室和个人私自接待医药代表，不允许医药代表未经备案预约在诊疗区域、办公区域进行产品推介和促销活动。被接待医药代表与事先备案人员信息不一致的，应由被接待人说明理由，否则取消接待。

第七条：各科室人员发现医药代表在规定时间、地点外推销、统方等违规行为的，应立即阻止并保留证据并向医院纪检部门报告。纪检部门、监督员、保卫科不定期实地、监控巡查。

第八条：本院医务人员擅自接待医药代表，一经发现，由纪检部门约谈涉事工作人员、科室负责人，全院通报批评；情节严重的，记入个人医德医风档案，取消当年度评优评先资格；涉嫌严重违纪的，交由纪检部门开展组织调查；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第九条：发现医药代表擅自进入医院诊疗区域开展宣传、推广等违规行为，首次约谈涉事企业负责人，停止采购该医药代表代理的医药产品 3 个月；再次将其列入医院黑名单，禁止

其两年内在医院业务活动，并且医院将终止合作，未付款项延后。

第十条：各科室负责本科室本制度的贯彻落实，并向医药代表做好宣讲。

第十一条：本制度自发文之日起执行，原《医院代表进出医院登记制度》同时废止。

附件 3

医药代表接待预约部门联系方式

序号	联系事项	预约部门	联系方式
1	药品	药学部	邮箱：814727529@qq.com 联系电话：0825-2213769
2	医用设备 医用耗材	设备科	邮箱：707618250@qq.com 联系电话:0825-2215772
3	通用设备 后勤服务	后勤保障中心	邮箱：236561071@qq.com 联系电话：0825-2213065
4	信息设备 软件系统	大数据中心	邮箱：544534244@qq.com 联系电话：0825-2214316
5	工程项目	建设办	邮箱 2841683633@qq.com 联系电话:0825-2657563