

中共临沂市精神卫生中心委员会文件

临精党发〔2022〕31号

关于印发《临沂市精神卫生中心医药代表院内拜访医务人员管理办法（试行）》的通知

各部门、各科室：

现将《临沂市精神卫生中心医药代表院内拜访医务人员管理办法（试行）》印发给你们，请严格遵照执行。

中共临沂市精神卫生中心委员会

2022年6月30日



临沂市精神卫生中心 医药代表院内拜访医务人员管理办法（试行）

第一条 为进一步加强医院行业作风建设，规范接待医药生产经营企业业务人员在医院的行为，深入纠治医药购销领域不正之风，提高医务人员廉洁自律意识，根据《临沂市精神卫生中心廉洁从业专项行动(2021-2024年)实施方案》，特制定医药代表院内拜访医务人员管理办法。

第二条 本办法所称的医药代表，是指药品、医用耗材、医用器械等生产经营单位聘请的在医院从事药品、医用耗材、医用器械等产品学术、商业推广的工作人员（工程安装维修人员、投标人员和技术人员除外）。其他来院商业活动接洽参照本办法执行。

第三条 医药代表在医院开展有关产品、商业推广活动，应先在设备科、药学部等相关职能部门登记建档；开展有关学术推广活动的，应先在科教科登记建档，并报纪检监察室备案。原则上医药代表每年至少登记一次，中途更换代表应及时申请变更，未经登记的医药代表不得在医院开展有关活动。

第四条 医药代表在医院进行登记建档，应当包含如下事项：

（一）药品、医用器械、医用耗材等生产经营企业法定代表人签字或盖章的授权委托书原件、被授权人身份证原件及复印件；

(二) 具体授权开展的业务和授权期限;

(三) 加盖企业公章的廉洁承诺书。

第五条 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，医院纪委负监督责任，相关科室主任负本科室直接管理责任。

第六条 接待流程

(一) 预约登记。医药代表提前一周在医院网站下载《医药代表来院预约登记表》填写后分别转发设备科（邮箱：lsysbk@163.com）、科教科（邮箱：linyiy4yy@163.com）、药学部（邮箱：lysjswszxyxb@126.com）等部门进行来院预约登记。

(二) 接待审批。设备科、科教科、药学部等部门将预约表交纪检监察室备案，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，相关职能科需征求分管领导意见后进行回复。

(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。接待时间为**每周三**，接待地点为院内各会议室（自行提前预约），接待人员原则上须3人在场，包括分管院长、相关职能科主任（副主任）一名、临床医技科主任（副主任）一名或者医生一名。接待时由接待科室做好记录，医院纪委随机抽查流程与记录。

第七条 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。

第八条 医院纪委不定期实地、监控巡查。如发现医药代表私下开展相关活动的,应立即阻止并保留证据。

第九条 本院医务人员擅自接待医药代表,一经发现,由院纪委约谈涉事工作人员、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,取消当年度所有评优评先资格;涉嫌严重违纪的,交由纪检监察部门开展组织调查;涉嫌犯罪的,移送司法机关处理。

第十条 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,停止采购该医院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。

第十一条 本办法自2022年7月1日起执行,试行一年。

- 附件:
1. 医药代表接待管理流程图
 2. 医药代表接待预约登记表
 3. 医药代表接待登记表

医药代表接待管理流程图



