

南方医科大学顺德医院文件

南顺医〔2019〕3号

关于重新修订南方医科大学顺德医院 医药代表接待制度的通知

各科室、部门：

为加强医院廉政建设，严格规范医务人员行为，结合医院新区启用后运行实际情况，经医院党委会议研究决定，重新修订《南方医科大学顺德医院医药代表接待制度》。现将修订后的制度印发给你们，请认真遵照执行。

南方医科大学顺德医院
(佛山市顺德区第一人民医院)

2019年1月11日



南方医科大学顺德医院医药代表接待制度

为进一步规范我院医务人员与医药代表的行为，保证临床工作有序进行，营造风清气正的医疗环境，根据上级有关规定和我院工作实际情况，特修订本制度。

一、医药代表

（一）**医药代表**：指负责药品、医疗器械等学术推广，向医务人员介绍药品、医疗器械等相关知识，听取临床使用意见及建议的专业人员。

（二）医药代表的学术推广活动应公开进行，在医院指定部门备案。禁止医药代表承担药品、医疗器械等销售任务。

二、指定部门

医药代表到我院开展药品、医疗器械等学术推广及提交有关药品、医疗器械资料等，由药学部、设备科负责接待和洽谈。

三、时间地点

（一）**药学部接待时间**：一般每月2次，每月的第二周和第四周的星期四下午3:00~5:00时（节假日顺延）。

接待地点：2号楼2楼药学部会议室。

（二）**设备科接待时间**：一般每周1次，每周星期四下午3:00~5:00时（节假日顺延）。

接待地点：1号楼A区5楼设备科办公室。

四、接待人员

接待部门每次接待人员不少于**2**人，对药品、医疗器械等信息涉及到职能、临床、医技科室的，通知相关专业人员参加，院领导根据需要，定期或不定期参加接待日活动。

五、预约接待

（一）医药代表将药品介绍资料直接发送至药剂科邮箱：
yj k@sdrmyy. com.

（二）医械代表将医疗器械介绍资料直接发送至设备科邮箱：**sdyrysbk@163. com.**

（三）接待部门对上月收到的邮件资料进行审查，作出相关评价；通知相关医药代表本月接待预约时间，对不接待的回复原因，并做好接待和洽谈记录。

（四）医药代表名单在食品药品监管部门指定的网站备案、向社会公开的优先接待。

六、接待记录

包括时间、地点、参加人员、推广项目和介绍产品等。

七、纪律要求

（一）其他非指定的科室（部门）和医务人员，未经允许一律不准违规与医药代表接触。

（二）如医务人员被医药代表纠缠，“被动”接触了医药代表，应坚决予以驱离，并于**12**小时内向医院监察审计科备案，说明

有关情况。

(三)医药代表不得在医院指定时间和指定部门以外接触本院医务人员。

(四)各公司业务员到我院进行送货等日常相关工作，只能到指定的相关部门办理。办事完毕，应立即离开。如办事过程需要等待，请到各职能部门指定的等候处，不得随意到病区或门诊走动，以免影响医院正常工作。

八、监督责任

(一)监察审计科不定期进行医药代表院内活动暗访排查，发现医药代表在指定时间和指定部门以外接触本院医务人员，尤其是私下向医务人员推销其产品的，一经查实，停止采购其所在公司代理的药品和医疗器械。

(二)医药代表误导医生使用药品、医疗器械的或隐匿药品、医疗器械不良反应的，纳入个人信用记录。

(三)医务人员违反规定接触医药代表的，根据医院绩效考核方案进行处理；对屡教不改者，根据《事业单位工作人员处分暂行规定》进行处罚。

(四)监察审计科对医药代表接待工作进行监督检查。

九、附则

接待部门可根据实际情况，制定本部门采购药品或医疗器械新产品流程。

本制度自发布之日起施行，原《关于印发南方医科大学顺德医院医药代表接待制度（试行）的通知》（南顺医〔2017〕81号）同时废止。