

成飞医院文件

医纪专—011—2026

签发人：张 鹏

关于印发《医药代表接待管理制度》的通知

全院各部门、各科室：

《医药代表接待管理制度》经医院党委第32次党委会研究通过，现予以印发，规章制度编号：医纪专—011—2026，请遵照执行。



医药代表接待管理制度

医纪专—011—2026

修订记录:

序号	编号	名称	实施日期	修订内容
1	医行专-042—2020	成飞医院生产经营企业代表接待管理制度（暂行）	2020 年 7 月 1 日	新增
2	医纪专-013-2021	成飞医院生产经营企业代表接待管理制度	2021 年 9 月 1 日	修订编号
3	医纪专-013-2022	成飞医院生产经营企业代表接待管理制度	2022 年 4 月 19 日	修订编号
4	医纪专-013-2024	成飞医院医药代表接待管理制度	2024 年 4 月 15 日	按照省卫健委等四部门联合发文《关于规范医疗机构工作人员接待医药代表的通知》修订内容
5	医纪专-011-2026	医药代表接待管理制度	2026 年 7 月 1 日	参照国家药品监督管理局等 7 部门联合发布《医药代表管理办法》对医药代表学术推广管理、监督管理等进行完善

第一章 总 则

第一条 为持续规范我院医药代表接待与管理，促进院内学术推广活动有序合规开展，根据国家药品监督管理局等7部门联合发布《医药代表管理办法》有关要求，结合我院工作实际，特制定本制度。

第二条 本制度所称医药代表，是指药品、医用设备和医用耗材的生产、经营企业或者其代理机构或授权的工作人员（以下统称“医药代表”）。

第三条 本制度所称院内工作人员，包括卫生专业技术人员、管理人员、后勤人员以及在院内提供服务、接受医院管理的其他社会从业人员。

第二章 医药代表学术推广管理

第四条 医药代表开展学术推广活动，应严格遵守相关合规指引和行为规范，严禁商业贿赂行为。

第五条 医药代表在我院开展学术推广活动实行预约制，可通过现场或医院官网下载预约登记表（见附件一），需经归口业务主管部门同意，相关业务活动时应遵守医院有关规定，不得干预、影响医院正常诊疗秩序，不得以挂号看病等形式私自接触医院工作人员。未经预约或备案的医药代表不得进入医院开展业务，未经允许不得进入医院诊室、病房等诊疗区域。

第六条 医药代表从事学术推广活动的主要内容:

- (一) 向工作人员传递产品相关信息。
- (二) 与工作人员沟通, 协助合理使用产品。
- (三) 收集、反馈产品临床使用情况、产品不良反应及临床需求等信息。

第七条 医药代表应当按照上市许可持有人授权的类别、治疗领域和区域范围开展学术推广活动, 不得有下列行为:

- (一) 未经备案、登记从事学术推广活动。
- (二) 未经医院同意开展学术推广活动。
- (三) 承担药品销售任务, 实施收款和处理购销票据等销售行为。
- (四) 参与统计或者委托院内工作人员统计医生个人开具的药品处方数量;
- (五) 以附加销售药品金额、数量等条件向医院提供捐赠、资助、赞助, 或者以捐赠、资助、赞助名义变相输送利益, 或者给予礼品、礼金、消费卡(券)和有价证券、股权、其他金融产品等财物。
- (六) 以任何名义、形式向院内工作人员及其配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系人给予回扣, 提供捐赠、资助、赞助, 或者给予礼品、礼金、消费卡(券)和有价证券、股权、其他金融

产品等财物。

（七）误导医生使用药品，夸大或者误导疗效，隐匿药品已知的不良反应信息或者隐瞒医生反馈的不良反应等信息，以及干预或者影响临床合理使用药品的其他行为。

（八）非法收集、使用和传播患者信息以及医院内部信息。

（九）实施上市许可持有人授权之外的学术推广活动。

第三章 接待管理

第八条 医学装备部、药学部按照归口业务范围负责相应医药代表在本院开展学术推广活动的登记管理，建立医药代表登记及活动台账（见附件二）。

第九条 主管业务部门对预约资料查验核对，审查通过后，视情况按照“三定三有”原则（即定时间、定地点、定人员、有预约、有流程、有人员）开展接待活动，接待人员不少于2人，由相关部门、临床科室负责人或相关专业人员组成。

第十条 接待内容主要是：听取医药代表关于药品学术推广、向医务人员介绍药品知识；新产品临床数据介绍；医疗器械操作培训；循证医学文献更新；不良反应沟通；其他学术议题等。

第十一条 院内工作人员不得有下列行为：

（一）与未经备案、登记的医药代表开展学术推广活动。

（二）违反卫生健康主管部门、中医药主管部门、疾病预防控制部门或者医院的规定，统计药品、耗材的使用量。

（三）接受以附加销售药品金额、数量等条件提供的捐赠、资助、赞助，或者以捐赠、资助、赞助名义提供的变相利益，或者礼品、礼金、消费卡（券）和有价证券、股权、其他金融产品等财物。

（四）院内工作人员及其配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系人以任何名义、形式接受医药代表给予的回扣及捐赠、资助、赞助，或者礼品、礼金、消费卡（券）和有价证券、股权、其他金融产品等财物；参加医药代表安排或支付费用的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动。

（五）法律、行政法规禁止的其他行为。

第四章 监督管理

第十二条 医院在重点区域张贴告知提醒标语（见附件三），鼓励对来院医药代表从业行为监督，可通过公布举报电话、信访举报箱等举报医药代表、院内工作人员违法行为。

第十三条 保安、相关职能部门人员不定期巡查重点区域，如在规定时间、地点外发现医药代表有违规行为的，应当立即阻止、驱离并保留证据，上报到相关管理部门，并记录其的诚信记录档案。

第十四条 纪检部组织相关人员对接待情况进行抽查监督，监督情况进行院内通报。擅自接待医药代表涉事工作人员、涉事科室

依据管理权限进行约谈，监督结果与医德医风、职称晋升、评优评先、绩效考核等挂钩。

第五章 附 则

第十五条 本制度经党委会审议批准，由纪检部编制并负责解释。

第十六条 本制度自 2026 年 7 月 1 日起执行，原《成飞医院医药代表接待管理制度》（医纪专-013-2024）同步废止，未尽事宜另有规定的从其规定。

- 附件：
- 1.医药代表来访预约登记表
 - 2.部门医药代表接待登记台账表
 - 3.重点区域一览表

附件 1

医药代表来访预约登记表

医药代表 预约登记	公司名称				
	代表姓名	性别	职务	电话	邮箱
	拜访目的	☐ 产品临床数据介绍 ☐ 医疗器械操作培训 ☐ 循证医学文献更新 ☐ 不良反应沟通 ☐ 其他学术议题：_____			
	拟拜访科室				
管理部门 接待意见	同意预约接待，请您遵守《医疗机构工作人员廉洁从业九项准则》和我院《医药代表接待管理制度》等相关规定，于____年__月__日__时__分到_____会议室与相关人员会谈。 主管部门负责人签名： 年 月 日				

备注：线上预约请将接待登记表、证明文件（包括但不限于企业法人授权委托书、备案平台的医药代表身份信息）发送至归口部门电子邮箱进行预约，本院将根据内容安排相关人员接待。医学装备部邮箱：cfyxzbb@163.com，电话：028-87455064；药学部邮箱：1641595992@qq.com，电话：028-87455501 转 845。

附件 2

部医药代表接待登记台账表

序号	预约情况							接待安排			备注
	时间	来访者	电话	事项	资料审核是否通过 (是/否)	预约方式(线上/线下)	是否同意接待 (是/否)	时间	地点	参加人员	

附件 3

重点区域一览表

序号	重点区域	备注
1	门诊通道	
2	检验科主任办公室	
3	医学影像科主任办公室	
4	输血科主任办公室	
5	药学部主任办公室	
6	库房	
7	住院病区入口	