

关于药学部“医药企业接待日”的公示

为进一步加强我院药事管理，全面构建“亲清”型廉洁规范的医药关系，堵塞医疗腐败风险漏洞，根据福建省卫生健康委《关于进一步加强医疗机构药事管理等相关工作的通知》(闽卫医政函[2023]636号)精神，并结合我院《商业代表接待管理制度》，药学部设立每月第三周周四下午为“医药企业接待日”，现予以公示。

- 附件：1. 福建中医药大学附属第三人民医院药学部医药企业接待预约登记表
2. 福建中医药大学附属第三人民医院药学部医药企业接待流程
3. 福建中医药大学附属第三人民医院药学部医药企业接待登记本

福建中医药大学附属第三人民医院药学部

2023 年 4 月 23 日

附件 1

福建中医药大学附属第三人民医院
药学部医药企业接待预约登记表

预约编号(预约日期-代表姓名首拼):

代表姓名、联系电话及身份证号码(不超过两人):			
公司名称		联系邮箱	
产品类别	☐ 西药类 ☐ 中成药类 ☐ 中药饮片类 ☐ 其他类:		
访问科室			
来访目的	☐ 推介新产品或新技术 ☐ 在用产品沟通 ☐ 业务沟通 ☐ 其他事项:		
介绍内容或建议要求: (简明叙述)			
申请日期: 年 月 日			
以下内容由药学部填写:			
☐ 不安排接待, 理由:_____			

□安排接待：

1. 接待编号(接待日期-接待顺序+代表姓名首拼): 如
20220926-01-xmd

2. 接待时间(年 月 日 时分) 接待时长:

3. 接待地点:

医药企业接待注意事项及有关要求

一、商业代表持身份证，按时前往指定地点接受接待。

二、商业代表应约来院办理公务期间，应严格遵守以下规定：

(一)在有效预约时间内，携带本人身份证、工作证原件及复印件至指定定点。

(二)对于调整被接待人的，应重新进行预约备案。

(三)严禁商业代表在院区开展包括学术交流等形式在内的商业宣传推销活动，严禁未经预约审批私自进入医疗、行政办公区域，严禁在非定点接待地点与医院工作人员进行接洽。对违规出现在诊疗、办公场所者，第一时间给予驱离。

(四)医药代表如确需到临床科室交流的，须经相关职能科室同意，并在有关职能科室工作人员的陪同或全程实时监控下进行。

(五)商业人员开展本文第四点规定的日常业务工作，仅允许前往指定地点进行事务交接，办理完毕应立即离开。如办事过程需要等待，应在指定地点等候，不得随意进入医疗、行政办公区域。

反馈人		反馈日期	年 月 日
-----	--	------	-------

附件：1. 身份证照片 2. 企业营业执照

附件 2

福建中医药大学附属第三人民医院 药学部医药企业接待流程

商业代表通过医院官网<http://www.fjsdsrmyy.com/>下载《药学部医药企业接待预约登记表》，提交至药学部电子邮箱。

药学部定时进行医药企业接待预约信息审核，提前两个工作日将接待审核信息通知商业代表。

医药企业接待日：每月第三周周四下午，具体以通知为准。

医药企业代表持身份证，按时前往指定地点接受接待。

接待完毕立即离开院区。

药学部邮箱： ssyyxb@163.com

附件 3

福建中医药大学附属第三人民医院

药学部医药企业接待登记本

[illegible]