

中共池州市妇女儿童医院 妇幼保健院委员会文件

池妇儿党〔2026〕4号



关于印发《池州市妇女儿童医院（池州市妇幼保健院）外来销售人员接待管理制度》的通知

各科室：

经研究，现将《池州市妇女儿童医院（池州市妇幼保健院）外来销售人员接待管理制度》印发给你们，请认真贯彻执行。

中共池州市妇女儿童医院（池州市妇幼保健院）委员会

2026年5月9日



池州市妇女儿童医院（池州市妇幼保健院） 外来销售人员接待管理制度

为进一步推进我院党风廉政体系建设，切实做好医药领域腐败风险防控管理工作，根据省卫生健康委、省中医药管理局《关于印发安徽省医疗机构工作人员廉洁从业九项准则细则的通知》精神，规范接待外来销售人员，结合医院实际，特制定本制度。

一、接待范围

本制度所称外来销售人员，是指药品、医疗器械和医用试剂耗材的生产经营企业、后勤物资经营企业、信息化建设运营及维护企业、工程项目建设及维护企业的工作人员或者授权代表。接待范围为关于药品耗材、仪器设备等信息介绍、学术推广、技术咨询，收集、反馈及商洽解决产品使用中存在的问题或者其他商业推广等情况。

参加接待人员：可在药品、医疗器械、医用试剂耗材、后勤物资使用科室成员、药事管理与药物治疗学委员会成员、医学装备委员会成员等范围内选取，实行集体接待，接待人数不少于 2 人，接受纪检监察室监督。

二、接待时间及地点

时间：法定工作日

地点：对口接待科室的办公室或者会议室

三、接待流程

1. 预约登记。 外来销售人员需提前 3 个工作日进行预约登记。可通过医院官网下载《外来销售人员接待预约登记表》，按要求填写相关信息，并加盖企业公章后，发送至对口接待科室。同时，需一并提交以下资料：企业营业执照复印件；销售人员法人授权委托书原件及被授权人身份证复印件；加盖企业公章的廉政承诺书；与推广产品或服务相关的资质证明文件，如药品生产批件、医疗器械注册证、后勤物资质量检测报告等；产品或服务的详细介绍资料。

2. 资料审核。 对口接待科室在收到预约申请及相关资料后，于 2 个工作日内完成审核。审核内容包括资料的完整性、真实性，以及接待事由是否符合规定范围。对资料不全或不符合要求的，及时告知销售人员补充完善；对审核通过的，确定接待时间、地点及参与人员，提前 1 个工作日通知销售人员，同时将相关资料报送至纪检监察室备案。

3. 现场接待。 外来销售人员到达接待地点后，接待人员需现场核验其身份证、授权委托书等有效证件，确保与预约信息一致。按照预定的接待内容开展交流，接待人员认真听取销售人员的介绍，客观反馈产品或服务在医院的使用情况，商洽解决存在的问题。交流过程中，需严格遵守廉洁从业相关规定，严禁接受销售人员的礼品、礼金、宴请等。对口科室和纪检监督人员做会议记录。

4. 记录存档。 接待结束后，接待人员及时将接待记录、预约

登记表、相关资料等一并整理归档。

四、监督管理

1. 日常监督。纪检监察室定期对各科室的接待工作进行监督检查，重点检查接待流程是否规范、资料是否齐全、是否存在违规接待等情况。每季度至少开展一次全面检查。

2. 违规处理。对未按规定进行预约登记、资料弄虚作假或未经审核擅自开展交流活动的外来销售人员，一律不予接待，并将其纳入医院供应商不良信用记录。禁止外来销售人员私自进入工作场所进行有关产品的推介、促销及其它活动。对违反规定私自接待外来销售人员、接受销售人员礼品礼金或宴请的医院工作人员，一经查实，按照医院相关规章制度严肃处理。

3. 投诉举报。畅通投诉举报渠道，在医院官网、门诊大厅、住院楼等显著位置公布投诉举报电话和邮箱，接受广大职工、患者及社会各界的监督。对投诉举报的问题，纪检监察室及时进行调查核实，做到件件有回音、事事有落实。

附件：1. 外来销售人员接待预约登记表
2. 廉政承诺书

附件 1

外来销售人员接待预约登记表

公司名称			
公司代表姓名		联系电话	
预约日期		产品/服务	
涉及科室			
产品/服务 主要内容			

附件 2

廉 政 承 诺 书

为保证销售采购工作的合法开展，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，维护医院医疗管理工作的正常秩序，保障广大患者的健康和利益，本公司特郑重承诺如下：

1. 严格按照《药品管理法》、《招标投标法》、《反不正当竞争法》等有关法律、法规、规章、政策的规定，保证做到正当竞争、廉洁销售。

2. 遵守医院外来销售人员接待管理制度等相关规定。

3. 不假借咨询费、讲课费、推广费等各种名义或形式给予医疗机构或其内设科室、从业人员回扣。

4. 不假借学术会议、科研协作、学术支持、捐赠资助进行利益输送。

5. 不利用各种途径和方法，违规购买药品、医用耗材等用量信息。

6. 不为医疗机构从业人员安排、组织娱乐性活动或支付相关费用等。

7. 不组织参与串换药品耗材、篡改基因检测结果等欺诈骗保行为。

8. 加强对本公司工作人员进行法律、法规、规章、政策等教育工作。

企业名称:

法定代表人（或委托人）签名:

日期: