

# 北京中医药大学东方医院枣庄医院

## 医药代表接待须知

遵照山东省卫生健康委员会与山东省疾病预防控制中心联合发布的《医疗机构接待医药代表管理规定》，北京中医药大学东方医院枣庄医院正式颁布《北京中医药大学东方医院枣庄医院医药代表来访接待管理办法》，以保障所有医药代表活动的专业性和合规性。制度中所称医药代表，是指药品、医疗设备、医疗器械、医用耗材试剂及其他医疗产品的生产经营单位或其他代理机构从事医药代表事务的工作人员。

### 一、登记备案

**1、年度申报：**各医药代表须于每年4月1日前向医院提交并完成正式登记备案。因人事变动而产生的人员替换应及时报备，未经有效登记的医药代表，禁止参与任何学术交流与商务推介活动。

### 2、备案资料：

(1) 法定代表人的书面授权书，由生产企业、经销商或其代理商出具；

(2) 企业的工商营业执照副本影印件；

(3) 被授权个人的身份证明正反面影印件；

(4) 明确授权范围与期限的说明文档；

(5) 加盖公司印章的医药代表廉洁从业声明；

(6) 国家药品监督管理局医药代表在线备案系统导出的《医药代表备案信息表》。

### **3、递交方式:**

将上述文件扫描 PDF 版，并制成压缩文件，发送至邮箱 zzszyyxb001@163.com（药学部，电话 3068289）或 zzszyyqzk@163.com（医学设备科，电话 3068050），文件名为固定格式“公司名称+姓名+医药代表备案材料”。

### **二、预约流程:**

经备案的医药代表，在来院沟通药品或相关产品学术、商业推广活动前，于每周五中午 12:00 前扫码填写《医药代表来访预约登记表》，进行来院预约登记。

### **三、审批接待机制**

1、审批程序：在接收到预约信息后，药学部/医学设备科将依据当前工作计划协调安排接待事宜。

2、接待时间：每周二下午 2:00-5:30（药学部）、每周四下午 2:00-5:30（医学设备科）。

3、接待地点：科研楼六楼第三会议室（医药代表阳光接待室），遇特殊情况需更改时间、地点则另行通知。

4、接待人员：药学部/医学设备科工作人员及相关科室人员，必要时邀请院纪检监察室全程监督。

此规程旨在强化医药代表与药学部/医学设备科间的互动透明度和职业操守，恳请各位同仁予以积极配合，共同维护良好的医企合作环境。

附件 1:医药代表预约登记表

附件 2: 医药代表接待流程

北京中医药大学东方医院枣庄医院

2026 年 3 月 9 日

附件 1:

## 医药代表预约登记表

医药代表预约登记表



北京中医药大学东方医院枣庄医院

 腾讯问卷

## 附件 2:

# 医药代表接待流程

