附件1

医药代表来院接待流程

医药代表相关要求统一登记建档，按要求填写《医药代表来院预约登记表》提前七个工作日进行预约，将登记表提交到相关接待部门

审批

不通过

接待职能部门初审，并提交分管领导审批

接受《预约登记表》部门将表格提交至纪检监察室备案

审批通过

通知医药代表并拒绝接待

回复医药代表并明确时间、地点、接待科室及人员

医药代表持身份证、工作证及相关证件，

于指定时间至指定地点接受接待

相关科室按照“三定三有”要求规范接待代表，

并做好接待记录

备注：所有在我院进行从业活动的医药代表均需根据业务划分在临床药学中心或医学装备部等科室登记备案，未提前备案的一律不予接待。