附件2

遵义医科大学第二附属医院

医药代表来院接待流程

医药代表原则上每年向医院接待部门提交《医药代表备案登记表》进行备案登记一次。

医药代表提前7个工作日，按要求填写《医药代表来院预约登记表》，发送至接待部门电子邮箱进行预约登记。

医药代表持相关证件及文件，于指定时间至指定地点开展工作。

接待部门严格按照“三定三有”要求规范接待医药代表，并做好接待记录存档。

审核不通过。

接待部门进行审核。

审核通过。

通知医药代表接待意见，并将完善后的预约登记表通过电子邮箱、电话等方式反馈至医药代表。

通知医药代表并拒绝接待。