

附件 2:

新平县总医院接待药品、医疗设备和医用耗材生产、经营企业或者其代理机构及其工作人员流程图

责任部门/个人	流程	备注
代理工作人员 院办	预约登记	医药生产经营企业及其代理人至少提前一周到院办进行预约。
院办	做好接待安排	1.通知相关科室会面时间、地点。 2.医院接待人员至少安排 2 人及以上，主要与业务相关的职能部门人员组成，也可邀请医院纪委同志参加。
代理工作人员 院办	代理工作人员在预约会面当天到院办进行备案	代理工作人员在接待当天先到院办登记备案，备案信息包括接待时间、人员信息和业务活动内容等。
代理工作人员	进入接待工作	佩戴医院配发的专用工作牌，方能在医院相关科室开展业务活动。
院办	接待结束	做好台账登记管理