

# 医用耗材工作总结 医用耗材销售工作总结

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 医用耗材工作总结 医用耗材销售工作总结篇一

### 一、凝聚人心，铸就一支高素质的队伍

思想是行动的指南。人心涣散将会一事无成。营业部主任室一班人深刻认识到这一点，因此，我们将凝聚人心放在突出的位置。

1、率先垂范，正人先正己主任室一班人以身作则，加强学习，做学习典型的倡导者、组织者，更是实践者。为人师表，清正廉洁，以俭养德，以自己品质来影响每一位员工。在工作中始终坚持公平、公正原则、不搞亲疏、不拉帮结派、做到一碗水端平。鼓励员工多提意见，只要是合理的就采纳。充分调动员工参与的积极性。在业绩分配的敏感问题上，实行公开化，增强透明度。确保每位员工看到放心、拿到舒心。

2、充分发挥党员的模范带头作用营业部现有员工\_\_名，其中党员\_\_人。党员在群众中的作用在营业部显得尤为重要。营业部党支部围绕支行所下达目标任务进行剖析，统一认识确保每一位党员就是一支标杆，充分发挥基层党支部的战斗堡垒作用。在党员发挥战斗模范作用下，积极培养后备力量，吸收优秀员工向组织靠拢。

### 二、服务创优、运筹制胜千里

服务创新是银行工作永恒的主题，只有加强服务才能赢得市场、才能创效益。营业部主任室一班人响应市分行和\_\_市国家行政机关的号召，积极投入到创建“文明诚信”窗口的活动中，将营业部服务水平上升一个新台阶。我部先进做法，\_\_和《\_\_日报》已作了相关报道。

1、抓好员工职业道德教育主任室以创建“文明窗口”为契机，经常性组织员工学习《\_\_银行员工基本素养和服务行为规范》、《\_\_银行营业规范化服务标准》、等规章制度，不断规范员工的服务言行，促使员工严格遵守“八要、九不、十做到”，真正把客户当衣食父母，倡导“用心”服务，把顾客当亲戚、当朋友。员工\_\_在柜面服务中，能够标准使用“三声、两站、一微笑”，多次在市分行明查暗访中受到表彰。

2、抓好考核激励机制一是建立员工优质文明服务奖罚档案，将员工服务表现列入年度评优评选等考核内容，增强了员工忧患意识，提高员工的服务自觉性；二是建立服务质量与业务量挂钩的考核机制，营造“多干多得，少干少得”的公平竞争机制，形成了全行员工“争干”、“抢干”业务的良好局面。三是建立各网点、客户经理、客户的评议机制。由网点负责人评议管库、提解员，客户、客户经理评议柜面接柜人员，从会计接柜、出纳接柜、管库提解员中各评选一名服务先进，按季给予奖励。四是设立了优质文明服务奖励基金，表彰先进，鞭策落后。

### 三、求真务实、勇拓市场

“发展才是硬道理”。没有市场的发展一切将无从谈起。年初，主任室根据支行市场为导向，以服务为手段，以客户为中心的精神，结合营业部具体情况，确立了向市场要存款、向他行存款挖存款的工作思路。锁定目标，不达目的不罢休。

1、全面理顺营业部开户单位状况建立大户台帐，定期走访。

现代银行的竞争是产品与服务的竞争。营业部根据不同的客户推行个性化服务，对\_\_医院、\_\_公司、\_\_等大客户继续实行上门服务，向结算频繁单位推荐我行网上银行快捷的结算方式。目前，已开立网上银行\_\_户。

2、拼服务、情胜一筹\_\_管理公司是我x月份争取过来的一家客户。作为一名银行人员要有一种职业的敏感性，当主任室得知\_\_商人\_\_x等\_\_名老板筹集资金准备\_\_集团产权时，马上多打听并与\_\_等人取得联系，向他们介绍我行的服务和结算优势，用真诚赢得\_\_人的信任[x月x日决定来我部开户，并打入注册资金\_\_万。

## 医用耗材工作总结 医用耗材销售工作总结篇二

1、采购按照“面向临床、服务患者”的要求，原则上既要满足临床需要，又要防止过量积压，占用流动资金。药剂科根据医院每月或每季度临床业务用量和库存量，拟定采购计划，报分管副院长审批后，按照《医院药品及耗材使用目录》，进行网上采购。严禁标外采购和自行采购或超计划采购。采购毒麻药品、新特药品、钢板及输液管、透析器等无菌用品要严格程序，保证质量和安全。

2、入库药库保管员要按照采购计划凭票入库，同时认真核对品名、规格、产地、数量、有效期等，检查产品包装无毁损后，方可入库。医用耗材要查验生产批准文号。严禁不合格药品及医用耗材进入仓库。

3、保管药品及医用耗材要按照其类别、剂型、理化性质和特殊保存要求进行分类存放。24小时对仓库的温、湿度进行监控，需冷藏保存的药品要上墙提示标志，必须进冰箱、冰柜保存。保管员每月对药品、医用耗材有效期进行查对，对接近失效的药品及医用耗材，必须提前6个月上报药剂科长及分管副院长。领发应遵循先进先出的原则，避免仓库药品及医用耗材过期、失效、霉烂、变质。同时做好防火、防盗、防

虫、防鼠工作。库房区域严禁吸烟，并双人双锁保管。

4、出库药房或临床医技科室领取药品及医用耗材，必须由科室负责人或科室指定专人到药库领取。先开出库单，认真核对品名、规格、剂型、产地、单价及数量等，并确认无误签名后方可发放。严禁无票出库或代领出库。领取医用耗材由临床或医技科室按月用量拟定计划，报分管副院长审批后，方可开据出库单。

5、处罚凡违反上述管理制度，未造成直接经济损失的，扣发当事人当月全部奖金；造成药品及医用耗材积压、失效、被盗等直接经济损失的，当事人承担损失的30%—50%，扣发当事人当月全部奖金，直至离岗培训或调离工作岗位。

## 医用耗材工作总结 医用耗材销售工作总结篇三

供方(乙方)： 住所： 法定代表人： 负责人： 联系电话：

甲乙双方根据《中华人民共和国合同法》、卫生部和国务院纠风办等六部门《关于进一步规范医疗机构药品集中采购工作的意见》和《省药品集中采购工作实施办法(试行)》等规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按照以下条款，签署本合同。

### 第一条 合同标的

见附表《挂网采购药品明细表》。

### 第二条 购销方式

甲方通过省药品集中采购平台发出订单，乙方确认订单并配送。甲方收到乙方配送药品后在网上进行确认，并按规定时间付款。

### 第三条 质量要求

(一)乙方提供的药品必须符合国家的质量标准和要求。(二)乙方必须提供其合法的有效证件及所供药品的生产批件或进口药品注册证(复印件)、质量标准等相关文件。

(三)乙方所供药品须提供同批号的药检报告书、随货同行及发票;进口药品应附上质量检验报告书。

(四)乙方向甲方配送药品时必须根据药品的有效期来送货。以药品到货之日起计算,药品的使用效期必须在半年以上(特殊药品除外),并且必须保证药品质量合格才可向甲方送货,否则甲方可拒绝收货或要求乙方退货。

### 第四条 药品包装标准

(一)除非对包装另有规定,乙方提供的全部药品应按国家标准保护措施进行包装,以防止药品在转运中损坏或变质,确保药品安全无损运抵指定地点。

(二)每一个包装箱内应附一份详细装箱单和质量检验报告书或合格证书,如非整件则须附有加盖乙方鲜章的质量检验报告书或合格证书的复印件。包装、标记和包装箱内外的单据应符合合同的要求。

### 第五条 检验标准、方法、时间、地点和期限

(一)甲方在接收药品时,应对药品进行验货确认,对不符合合同要求的,甲方有权拒绝接收。乙方应及时更换被拒绝的药品,不得影响甲方的临床用药。

(二)如果甲方确认需要进行药品质量检验,应及时以书面形式

(三)甲乙双方对药品质量存在争议时，应送甲方所在地药检部门检验。如送检药品存在质量问题，检验费用由乙方承担，甲方有权据此单方中止该品规药品购销合同的履行；如送检药品无质量问题，合同继续履行，检验费用由双方各负担50%。在药品送检期间，甲方临床用药暂由其他同类挂网品规药品替代。

(四)乙方配送的药品如在临床使用过程中多次(三次及三次以上)出现不良反应时，甲方应及时通报乙方。同时甲方有权单方中止该品规药品采购合同的继续履行，退回剩余药品，由此造成的所有损失由乙方承担。

(五)为保证药品质量，避免造成药品的浪费，甲方对已购进的药品应妥善储存和管理。如因乙方药品质量造成的一切损失由乙方承担全部责任；如因甲方库存条件不符合药品正常储存，造成的药品质量问题，由甲方承担全部责任。

(六)加强对药品效期的管理。甲方应定期清查药品库房及各个药房药品的有效期，掌握药品情况，及时对医院药品进行退、换货。甲方应合理采购，合理使用药品，由于甲方管理不善造成的近效期药品，不得向乙方退货。

## 第六条 交货时间、地点

(一)乙方配送药品的时间和数量必须严格按照甲方发送的订单

(二)交货地点：

## 第七条 结算方式、时间

(一)结算时间。甲方自收到药品之日起，最长不超过 天进行结算。

(二)乙方应向甲方提交对已交易药品的发票和有关单据，以及合同规定的其他义务已经履行的证明。

(三)结算方式：

## 第八条 合同解除条件及处理方式

(一)违约终止合同

1. 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部药品。
2. 乙方未能履行合同规定的义务。
3. 乙方在本合同的实施过程中有违法、违规行为。

(二)乙方破产终止合同

如果乙方破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，提出终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

(三)解除合同后的处理方式

1. 甲方根据上述规定，终止了全部或部分合同后，可以购买其它挂网品规的药品。乙方应对甲方购买替代药品时所超出的乙方供应价款部分的费用负责，并在甲乙双方结算时予以承担。甲方有权要求乙方继续执行合同中未终止的部分。
2. 如甲方未按集中采购合同的规定按时结算价款，乙方有权要求甲方支付法定滞纳金并承担相应的违约责任直至终止本合同。

## 第九条 违约责任

一、乙方有下列行为者，承担以下违约责任：

(一)如乙方无正当理由拖延交货，将承担加收向甲方支付误期赔偿费或被终止合同，并按省药品集中采购工作有关文件规定接受处理。

(二)误期赔偿

1. 如果乙方没有按照合同规定的时间配送药品并提供伴随服务，甲方应从价款中扣除违约金而不影响本合同项下的其它补救办法。误期赔偿的违约金按国家有关法律规定办法计算，违约金的最高限额是合同总价的，一旦达到违约金的最高限额，甲方可以终止合同。

2. 乙方在支付违约金后，还应当履行应尽的交货义务。

二、甲方有下列行为时应承担违约责任

(一)甲方不按采购合同项目约定，采购非挂网药品替代已确定的乙方网品种。

(二)甲方无故不完成挂网药品合同采购量的采购。

如甲方存在上述行为，甲方向乙方支付法定滞纳金但最高不超过

三、不可抗力违约的约定

(一)由于不可抗力事件，致使一方在履行其在本合同项下的义务过程中遇到障碍或延误，不能按规定的条款全部或部分履行其义务的，不应视为违反本合同。本合同所指不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

(二)在不可抗力事件发生后，受影响方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知签约方。受影响方应尽实际可能

继续履行合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。不可抗力事件影响消除后，双方可通过协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

(三)在履行合同的过程中，如果乙方因不可抗力造成不能按时配送药品和提供伴随服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行核实，并由甲方确定是否酌情延长交货时间以及是否收取违约金或终止合同。延期应通过修改合同的方式由双方认可并重新签署。

第十条 双方(各方)就履行中产生的任何争议，都应由双方(各方)通过友好协商解决，协商不成的，任何一方有权向人民法院提起诉讼。

第十一条 其它约定事项 一、合同周期不低于1年。

二、双方通过省药品集中采购平台确认的订单为本合同的重要组成部分。

三、如果国家有关部门调整药品价格，挂网药品价格按有关规定执行，但因此造成药品积压，甲方有权退回积压药品或修改合同，由此对乙方造成的损失由甲乙双方协商解决。

四、其他义务

(一)凡在挂网采购目录中的药品，甲乙双方须按公布的挂网价格通过 省药品集中采购平台进行采购交易，不得以其他方式进行交易。

(二)甲乙双方都负有保密义务，严格为 省药品集中采购平台的相关信息保密。

(三)甲乙双方均认可网上交易采购形式，并认可 省药品集中

采购平台的交易数据对双方具有法律效力。

(四) 伴随服务。乙方可能被要求提供下列服务中的一项或全部服务： 1. 药品的现场搬运或入库； 2. 提供药品开箱或分装的用具； 3. 对开箱时发现的破损、近失效期药品或其他不合格包装药品及时更换； 4. 其他乙方应提供的相关服务项目。如果乙方对以上可能发生的伴随服务需要收取费用，应在报价时予以注明。

(五) 合同修改。除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

第十三条 甲方按采购合同的规定采购药品，按约定时间付款，不得另设附加条件。

第十四条 在法律规定的时效期间，任何一方没有行使其权利或没有就对对方的违约行为采取任何行动，不应被视为对权利的放弃或对追究违约责任的放弃。任何一方放弃针对对方的任何权利或放弃追究对方的任何责任，应有书面放弃声明。

第十五条 一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起三日内，将变更后的地址书面通知另一方，否则变更方应对此造成的一切后果承担法律责任。

第十六条 本合同自双方的法定代表人或其授权代理人在本合同上签字并加盖双方公章或合同专用章后生效。双方应在合同上加盖骑缝章。

第十七条 本合同自 起生效。原件一式 份，电子文档合同一份，具有相同法律效力。双方各执 份。

# 医用耗材工作总结 医用耗材销售工作总结篇四

乙方(配送企业名称)：\_\_\_\_\_

## 一、甲方责任

- 1、甲方保证从\_\_\_\_\_市医用耗材集中招标中标目录中采购;保证从中标人或其委托的代理人采购医用耗材。
- 2、甲方根据使情况，每半年与配送企业签订一次采购合同。甲方的实际采购数量与合同采购数量允许有一定数量的差异。市级以上医疗机构可以周为单位发布采购计划，每周临时采购计划不应超过\_\_\_\_\_次;县级医疗机构可以半月为单位发布采购计划，每月临时采购计划不应超过两次。甲方应充分考虑临床应急需要，备足应急医用耗材。
- 3、甲方在合同约定的数量、金额和时限范围内，对配送企业配送的合格中标医用耗材，不得以非正当理由拒收或退货。
- 4、甲方自收到医用耗材之日起一般不得超过\_\_\_\_\_日结算货款。
- 5、本合同限定为甲方在半年内的采购品种数量(具体采购需求附后)，实际货款结算以乙方向甲方提交的供货发票为准。

## 二、乙方责任

- 1、乙方保证按照《\_\_\_\_\_年度\_\_\_\_\_市医疗机构医用耗材集中招标采购招标文件》中的约定及本合同涉及的内容，向甲方提供合格的中标医用耗材。
- 2、乙方保证按照甲方的需求承担中标医用耗材相关伴随服务，如发生违约行为，甲方有权中止采购其中标品种。

3、乙方必须具有满足所有甲方临床使用需求的供货能力，不论甲方医用耗材采购规模大小，乙方均须保证供货，供货的时间和数量以甲方的采购计划或合同为准，急救医用耗材或紧急情况用货的配送不应超过\_\_\_\_\_小时，一般医用耗材的配送不应超过\_\_\_\_\_小时。

4、中标人在原则上不超过两家的经销商进行转配送(中标人若为生产企业的可由其经销公司在各省辖市委托原则上不超过二家的经销商进行转配送或指定一家一级代理商配送，一级代理商可在各省辖市委托原则上不超过两家的经销商进行转配送。)按照属地管理原则，并由中标人持委托书、转配送合同到市药品集中招标采购联席会议办公室备案。

5、乙方全权负责中标医用耗材的质量问题，有义务向甲方提供所需的产品资质文件。

### 三、违约处理

1、甲、乙双方的违约行为按照《合同法》的有关规定进行处理。

2、甲方违反第1条、第2条、第3条的，市药品集中招标采购联席会议办公室会同纪检、纠风、检察、卫生部门视情节轻重给予全市通报批评;情节严重的，追究有关领导和责任人责任。

3、甲方违反第\_\_\_\_条的，未按协议结算货款的，按照属地管理原则，由市药品集中招标采购联席会议办公室发出催款通知书，限期做出付款承诺，如有投诉，将会同纪检、纠风、检察、卫生部门对医院进行检查督促。

4、乙方无不可抗拒因素，不供货、不足量供货、不及时供货或仅对部分医疗机构供货的，经批准，取消该企业所有中标品种本年度中标资格，两年内不得参加\_\_\_\_\_市医用耗材集中

招标采购活动。

合同一式\_\_\_\_\_份，甲、乙双方、市药品集中招标采购联席会议办公室各备案保存\_\_\_\_\_份。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_ 乙方(公章)：\_\_\_\_\_

## 医用耗材工作总结 医用耗材销售工作总结篇五

本制度所涉高值医用耗材是指具有较高价值、专业性强、直接应用于人体,用于支持、维持生命,对人体具有潜在危险,对其安全性、有效性必须严格控制的医用耗材(包含植入性医疗器械)。

(一) 血管介入类：涉及：(冠状动脉、结构性心脏病、先天性心脏病、周围血管等) 导管、导丝、球囊、支架及辅助材料。

(二) 非血管介入类：涉及：(气管、消化道(食管、肠道、胆道、胰腺)、膀胱、直肠等)：导管、导丝、球囊、支架、各种内窥镜涉及的材料。

(三) 骨科植入类：人工关节、固定材料、人工骨、修补材料等。

(四) 神经外科、普外科、心胸外科等：植入物、填充物等。

(六) 起搏器类：起搏器、起搏导管、心脏复律除颤器、起搏导线等。

(七) 体外循环及血液净化：人工心肺辅助材料、透析管路、滤器、分离器等。

(十) 其他：人工瓣膜、人工补片、人工血管、高分子材料

等植入、置入类医用耗材。

医院高值医用耗材管理委员会对全院高值医用耗材从采购、配送、储存、使用、公示、奖惩等全过程实行全程监管实施。

（一）医院高值医用耗材管理委员会组织不同类别的采购评选小组，对高值医用耗材合理分类，对照《xx省公共资源交易中心医药采购平台采购目录》、《卫生部全国高值医用耗材招标目录》等标准进行二次筛选，确定本机构的高值医用耗材目录。目录内容包括：产品编码、产品名称、规格、型号、计量单位、生产企业、供应商和价格等内容。

（二）临床科室使用的高值医用耗材需在我院高值医用耗材目录内，如须使用我院高值医用耗材目录外品种，由使用科室以书面形式向高值医用耗材管理委员会提出申请，按照要求填写《xx医院临床必需短缺医用耗材申购表》，医院高值医用耗材管理委员会定期召开会议，审核确定临床科室申请。

（三）原则上不得购买省集中采购目录外的高值医用耗材，但临床确实需要且必须使用的高值医用耗材，由使用科室以书面形式向高值医用耗材管理委员会提出申请，采用谈判、询价等方式，确定采购渠道和采购单价，并报南阳市联席采购办备案后，方可采购使用。

（四）加强高值医用耗材价格管理，不得高于省集中采购目录和南阳市医疗机构医用耗材集中等标准的招标价格。

（一）高值医用耗材采购活动由医院高值医用耗材管理委员会进行监督管理和指导，医学装备科具体实施。临床科室不得直接采购。

（二）临床科室根据临床业务开展的需要，提出高值医用耗材使用申请，填写《医用高值耗材申购计划表》或《xx市参保人员医用高值耗材审批表》，注明使用理由、患者情况、申

购耗材的名称、规格型号、使用数量、价格等。经科主任签字后报主管院长审批（医保新农合病人应同时报医保办审批）。

（三）医学装备科根据省、市中标信息和医院高值医用耗材管理委员会选标目录联系供货商。

（四）医学装备科按照《医疗器械监督管理条例》的有关规定，对经营企业资质证书进行审查认定并存档备案，包括医疗器械生产企业许可证、医疗器械经营企业许可证、医疗器械产品注册证、营业执照、厂家授权书等，并检查证件的有效性。完善入库、领用登记、使用，保证高值医用耗材从入库、领用、使用全过程信息的可追溯。

（一）医学装备科仓库人员根据供应商提供的耗材发票、随货通行联与实物及《医用高值耗材申购计划表》进行详细核对。

（二）医学装备科仓库人员对医用高值耗材认真核对验收并登记填写《高值医用耗材验收登记本》。内容包括：耗材名称、规格型号、外观质量、生产批号、产品有效期、生产厂家名称、数量、单价、供货单位名称地址及联系方式、采购日期等，进口产品应具有中文标识。对入库的产品根据发票逐批验收签字。验收时如发现问题应及时查证解决。验收记录长期保存。确保能够追溯至每批产品的进货来源。

（三）医学装备科应根据院内高值医用耗材使用目录，结合xx省公共资源交易中心医药采购平台中的产品代码导信息，建立医院内高值医用耗材统一编码信息。严格执行国家和我省高值医用耗材集中采购工作的有关规定，通过医药采购平台进行网上采购。

（四）医用高值耗材入库后，仓库应及时通知使用科室护士长前来领取，填制卫生耗材出库单，领用人、出库人、仓库

保管在出库单上签字。

1. 根据医用耗材保管要求按各种性能规格分类保管，整齐存放。

2. 将耗材有效期置于醒目处；优先发放近效期耗材，加强巡回检查，防止出现过期失效、变质的耗材。

（一）临床科室要严格按照规定、规范使用管理高值医用耗材。各科室不得使用非本专业高值医用耗材。

（二）临床医师要严格遵守使用高值医用耗材诊疗相关医疗技术，把握高值医用耗材的适应症、禁忌症，做到不盲目使用。执行诊疗操作的医师应掌握所使用耗材可能引起的并发症，并能及时采取相应处理措施。

（三）使用高值医用耗材前，临床医师须与患者或家属进行沟通，说明其治疗目的、疗效、使用方法及可能引起的不良反应等，并提供两种及以上耗材使用选择，达成共识并签署《知情同意书》。

（四）高值医用耗材临床使用前由执行诊疗操作的医师复核，核对患者信息、高值医用耗材类型，仔细检查包装完好情况，确保消毒到位，确认无误后方可实施操作。同时密切关注使用过程中可能引起的并发症，及时采取相应处理措施。

（五）执行诊疗操作的医师负责填写《高值医用耗材使用登记表》，要求内容：产品名称、型号规格、注册证号、生产批号、生产单位、数量、使用时间、患者姓名、患者联系地址及方式。《高值医用耗材使用登记表》记录单一式二份，一份随发票备在设备科，另一份在使用科室存档作为监督部门抽查时备份。

（六）临床医师需在病人住院病历中手术记录部分，留存介入

诊疗器材条形码或其他合格证明文件，（包括具有可追溯性的产备信息、序号、条形码等），随病历保存。

（七）高值医用耗材使用后，临床科室需严格按照医疗废物管理相关规定，填写《高值医用耗材废物处理交接表》，使用后的高值医用耗材交医院指定的医疗废物处理公司并做好记录，长期保存。

（八）临床科室必须对高值医用耗材的使用进行追踪观察并记录，发现不良事件及时上报。

（一）医务相关部门按照国家有关规范、指南，引导医务人员合理使用高值医用耗材，将高值医用耗材合理使用情况纳入绩效考核。组织对医务人员进行有关高值医用耗材法律法规、规章制度和临床应用知识教育培训，每年组织2次以上全院高值医用耗材临床应用知识培训。

（二）建立高值医用耗材“双十”公示制度。定期对高值医用耗材的使用量、使用率、使用金额进行监测分析。对使用量排名前十的高值医用耗材和使用金额排名前十的医务人员进行公示。

完善病历点评制度，定期组织专家对住院病历实施专项点评，重点抽取临时采购品种、使用量、使用率、使用金额排名前列的`耗材使用病历。

（三）高值医用耗材管理委员会定期召开例会，解决高值医用耗材使用相关问题。

（四）院纪委、医务管理部门对高值医用耗材临床应用情况加强管理，对存在不合理应用问题的应及时采取干预措施。

1、强化约谈制度，对存在违反相关规范标准不合理使用、患者投诉等情况的医师和科室负责人进行约谈。

2、在高值医用耗材使用采购使用过程中，发现违规违纪现象，情节较轻的院纪委要对其进行予戒勉谈话或责令作出书面检查；情节较重的，进行全院通报批评；情节严重的，医院予以低聘、解聘直至承担相应法律责任。

七、本制度自公布之日起施行，本制度施行前有关制度与本制度不一致或同名的，以本制度为准。