



全球经销商 合规工具包

会议、活动或培训

模板指南	
沟通类型	邀请专业医疗人士参加会议、活动或培训
模板	以下三类模板适用于邀请专业医疗人士参加会议、活动或培训： 1. 审批 – 适用于公司内部审批 2. 专业医疗人士邀请函 – 适用于向专业医疗人士发出邀请 3. 雇主通知 – 适用于通知专业医疗人士的雇主 (具体要求取决于当地法律、法规或行业规范)
收件人	专业医疗人士和专业医疗人士雇主
流程	• 可自行确定需要突出显示的内容。请勿对模板进行任何其他更改。发送前，请务必删除这些说明，填写括号[]内容，并进行突出显示。 • 根据需要进行调整，以符合当地法律和行业规范。 • 删除明确不适用于会议、活动或培训的内容。 • “审批表”适用于记录邀请专业医疗人士参加会议、活动或培训的内部审批。 • “专业医疗人士邀请函”适用于发送给拟邀请的专业医疗人士，邀请其参加会议、活动或培训。 • “雇主通知”用于发送给专业医疗人士的雇主，并抄送至受邀参加会议、活动或培训的专业医疗人士 (具体要求取决于当地法律、法规或行业规范)。 • 请保存一份填妥的表格副本，以存档备案。



信息			
职务		日期	
地点和场地		场地费用 (如适用)	
说明			
与会者信息			
专业医疗人士与会者	专业医疗人士与会者及其雇主名单：		
差旅费			
预估的专业医疗人士差旅费总额	- 机票费用： - 火车票费用： - 地接费用：	专业医疗人士实际差旅费总额	- 机票费用： - 火车票费用： - 地接费用：
专业医疗人士乘坐的舱位 (若非经济舱)	请注明乘坐非经济舱的专业医疗人士姓名和选择非经济舱的原因：		
住宿(如适用)			
酒店名称		酒店位置	
预估住宿费总额		实际住宿费总额	
选择该酒店的原因			
餐饮			
预估餐饮费总额	- 每次活动的用餐数： - 每餐价格：	实际餐饮费总额	- 每次活动的用餐数： - 每餐价格：
其他费用			
预估费用总额		实际费用总额	
审批流程			
请将填妥的表格寄至			
其他文件			
包括计划细节或议程等。			
申请人声明			
经合理调查后, 据本人所知所信, 确认所提供的信息真实、完整。			
签名：		日期：	
审批人声明 (CEO/CFO/CCO/等)			
本人批准向下列专业医疗人士提供业务招待：			
签名：		日期：	



专业医疗人士邀请函

尊敬的

很高兴邀请您参加

此次 与您的医学专业领域相关,并将提供

详情请参阅所附的日程安排。

本邀请函不会用于交换商业利益,包括对
业务额或业务量。根据

产品的使用、推荐、开具处方或其他影响,以及双方之间的
的《行为准则》,我们不提供任何有价物品。

我们希望您认为本次
请联系

内容丰富且实用。如果您需要关于此次邀请的更多信息,

谨致问候,

抄送:



雇主通知

尊敬的

已邀请

参加

此次 旨在
详情请参阅所附的日程安排。

本邀请函不会用于交换商业利益,包括对 产品的使用、推荐、开具处方或其他影响,以及双方之间的业务额或业务量。根据 的《行为准则》,我们不提供任何有价值物品。

我们将提供以下内容:

- 期间的合理膳食和茶点
- 往返 地点的交通接送
- 自 起的合理住宿

如果您同意贵处人员出席此次活动,则无需采取任何操作。如果我们未收到回复,则视为您同意我们邀请参加

如果您不同意贵处人员出席此次活动,请联系 说明您的反对意见。请在 之前回复。

谨致问候,

抄送: