月度动作清单

合规清单 67 条按频次和岗位排列，各岗位照表执行

版本 V202611，法规核对日期 2026 年 11 月 11 日。复核状态　内容全部取自合规清单 67 条，复核状态同合规清单。

本清单把合规清单 67 条按检查频次重新排列，各岗位按表执行。每条的合格标准和查验凭证见合规清单，条目编号一致。

每月　共 42 条

责任岗位	编号	检查点	级别	完成
财务负责人	3.10	按规定开具发票。	必须	
财务负责人	3.8	收款主体与签约主体、执业机构一致，不通过个人账户收款。	必须	
财务负责人	8.6	收入完整入账并申报。	必须	
负责人	7.5	对外文本都有签发记录。	必须	
护理负责人	1.7	护士持证并注册，麻醉由具备相应资质的人员实施。	必须	
护理负责人	5.11	一次性器械不重复使用，消毒灭菌有记录，医疗废物按规定登记和交接。	必须	
护理负责人	5.4	使用前核对名称、批号和有效期，使用登记到每位就医者。	必须	
护理负责人	6.1	术后注意事项以书面形式交给就医者。	必须	
护理负责人	6.2	按项目规定的时间随访并记录。	必须	
施术医生	4.6	就医者的期望与医生判断可以达到的结果已当面确认，有记录。	建议	
施术医生	6.5	复诊结论写入病历，留存术后标准照。	建议	
消防安全管理人	8.8	疏散通道和安全出口畅通，消防设施按期维保，有巡查和演练记录。	必须	
行政	1.8	人员证照到期有预警台账，到期前完成续办。	建议	
行政	8.4	监控正常录制，保存期限满足纠纷处置需要。	建议	
行政或投诉岗	7.3	投诉按期反馈，需调查的 5 个工作日内，跨科室的 10 个工作日内。	必须	
行政或投诉岗	7.4	一件事只有一个事件编号，各渠道分别记录。	必须	
宣传负责人	2.1	正在发布的医疗广告有审查证明，发布内容与审查内容一致。	必须	

责任岗位	编号	检查点	级别	完成
宣传负责人	2.2	广告和页面中没有功效、安全性的断言或保证，没有治愈率、有效率，没有与其他机构的比较，没有代言人推荐证明。	必须	
宣传负责人	2.3	对外发布的广告和推广内容中，不使用就医者的名义或形象作证明，不使用诊疗前后效果对比图。	必须	
宣传负责人	2.5	医生和员工个人账号发布的涉及机构的内容纳入审核。	建议	
宣传负责人	2.6	宣传中不使用绝对化用语。	必须	
药械质量负责人	5.2	药品和医疗器械从有资质的供货单位购进，票据齐全。	红线	
药械质量负责人	5.3	使用的产品有注册证或备案凭证，实物标签与注册信息一致。	红线	
药械质量负责人	5.6	储存条件和冷链有记录，没有过期产品。	必须	
药械质量负责人	6.4	药品不良反应和医疗器械不良事件按规定报告。	必须	
医务负责人	1.4	每位施术医师具有执业资格，并在本机构注册或备案。	红线	
医务负责人	1.5	主诊医师具备美容主诊医师条件，专业与所做项目一致。	必须	
医务负责人	3.11	未成年就医者由监护人签字同意。	必须	
医务负责人	4.1	治疗前由医生面诊，面诊结论写入病历。	必须	
医务负责人	4.2	适应证、禁忌证、过敏史和用药史有评估记录。	必须	
医务负责人	4.3	治疗前书面告知适应证、禁忌证、医疗风险和注意事项，就医者本人或监护人签字，签字日期不晚于治疗日期。	必须	
医务负责人	4.5	每位就医者有同光线、同角度、同距离的术前标准照，照片与病历关联保存。	必须	
医务负责人	4.7	手术类项目的术前检查已完成并归入病历。	必须	
医务负责人	5.1	实际操作者与病历署名、排班表一致，没有非医师实施医疗美容操作。	红线	
医务负责人	5.10	麻醉记录和术中监护记录完整。	必须	
医务负责人	5.7	急救药品、设备和氧气齐备并在有效期内，有血管栓塞、过敏性休克等预案。	必须	
医务负责人	5.9	治疗记录完整，包括用药名称、剂量、部位、操作者和时间。	必须	
医务负责人	6.3	并发症的处置有记录，并已报告医务负责人。	必须	
医务负责人	8.1	已形成的病历没有事后改动，电子病历保留修改痕迹。	红线	
咨询主管	3.1	咨询师使用工作手机和工作账号与就医者沟通，记录留存。	必须	
咨询主管	3.2	咨询记录中没有效果承诺和保证性表述。	必须	

责任岗位	编号	检查点	级别	完成
咨询主管	3.3	每位就医者有书面方案单，写明项目、部位、用量或次数、价格。	必须	

每季　共 13 条

责任岗位	编号	检查点	级别	完成
病案管理人员	8.2	病历按规定期限保存，存放有序，可以按就医者调取。	必须	
财务负责人	3.9	分期付款由就医者本人办理，合作机构有相应资质，没有代办和诱导。	必须	
负责人	1.1	机构持有效的执业许可证或诊所备案凭证，名称、地址、负责人、诊疗科目与实际一致。	红线	
负责人	7.7	定期汇总分析投诉，形成整改措施。	建议	
负责人	8.3	就医者信息的访问有权限控制，对外提供有审批记录。	必须	
经营负责人	2.7	导客渠道有书面合作约定，写明渠道不得代机构承诺效果和价格。	必须	
经营负责人	3.4	价格明码标示，价目表公示，没有虚构原价、虚假折价和价外收费。	必须	
经营负责人	3.6	预付、储值和疗程卡订立书面合同，合同有退款约定。	必须	
行政或投诉岗	7.1	设有投诉接待场所，在显著位置公布投诉处理程序、地点、接待时间和联系方式。	必须	
行政或投诉岗	7.6	投诉档案包括就医者基本信息、投诉事项及证明材料、调查处理及反馈情况。	必须	
药械质量负责人	5.5	能从一位就医者追溯到批号、供货单位和发票，也能从一个批号查到全部使用者。	必须	
医务负责人	1.2	实际开展的项目都在核准或备案的诊疗科目内。	红线	
医务负责人	1.3	美容外科项目符合项目分级管理要求，与机构类别和级别对应。	红线	

每半年　共 3 条

责任岗位	编号	检查点	级别	完成
负责人	5.8	有协议转诊医院，联系方式可用。	必须	
负责人	8.7	医疗责任保险在保，通知时限和除外条款已登记。	建议	
行政	8.9	属地联系表每半年核对一次。	建议	

每年　共 4 条

责任岗位	编号	检查点	级别	完成
法务	3.7	合同格式条款经法务审阅，没有排除就医者权利、减轻或免除机构责任的内容。	必须	
负责人	7.2	配备专职或兼职投诉管理人员。	必须	
负责人	7.8	全体员工每年参加一次纠纷处置演练。	建议	
医务负责人	4.4	知情同意书按项目区分，写明该项目的主要并发症。	必须	

事件触发　共 10 条

下列条目在发生对应事件时检查，其中一部分同时有固定频次。

责任岗位	编号	检查点	什么时候查
医务负责人	1.2	实际开展的项目都在核准或备案的诊疗科目内。	每季，新增项目时
医务负责人	1.6	外请医生执业手续齐全，手术记录署名与实际施术人一致。	每次外请
宣传负责人	2.1	正在发布的医疗广告有审查证明，发布内容与审查内容一致。	每月，上新前
宣传负责人	2.4	直播、短视频和达人合作内容在发布前经过审核，有审核记录。	每次发布
经营负责人	2.7	导客渠道有书面合作约定，写明渠道不得代机构承诺效果和价格。	每季，新增渠道时
宣传负责人	2.8	宣传页面修改和下线前先截存原页面。	每次修改
经营负责人	3.5	优惠活动有书面规则，成交前告知就医者。	每次活动
法务	3.7	合同格式条款经法务审阅，没有排除就医者权利、减轻或免除机构责任的内容。	每年，模板修改时
医务负责人	4.4	知情同意书按项目区分，写明该项目的主要并发症。	每年，新增项目时
行政	8.5	员工离职时收回工作手机、账号和资料权限。	每次离职

使用说明

1　每月的条目在当月最后一个工作日前完成，行政汇总后交负责人。

2　每季的条目在季度评审前完成。

3　红线项不合格的，当日停止相关项目或人员的业务，报负责人。

4　同名的 Excel 文件按月份打钩，可以按岗位筛选。