

B端材料包清单

7 样材料，逐样对照打勾

陪诊师部落 · 免费资料 · 配套第 10 篇 · 第二批 · 对标推荐性国标 GB/T 47801—2026

B端买的是能被采购、能被交付、能被验收的服务。这 7 样，最少先备齐——逐样对照打勾。

7 样材料

☐ ① 主体资料——谁来签约、谁来收款、谁来负责？

营业执照或经营主体资料、负责人信息、对公账户、开票信息、联系人、服务所在地。

提醒：有主体只是进门，不是成交。

☐ ② 服务项目清单——你到底提供什么？

3-5 个主推，每项写清：适用谁 / 包含什么 / 不包含什么 / 交付什么。

提醒：重点不是堆品类，是每项都能说清。

☐ ③ 报价表（或报价函）——对方怎么采购、怎么计费？

服务项目、计费方式、包含内容、加项规则、超时规则、不包含事项、结算周期、是否开票。

提醒：带上三块结构——基础服务 + 复杂度 + 交付物。

☐ ④ 服务流程 SOP——这项服务到底怎么做？

服务前（咨询、采集、筛单、边界确认、报价、派单、诊前提醒）；服务中（签到、取号、陪同、协助、反馈、异常上报）；服务后（医嘱记录、诊后反馈、客户确认、归档、复盘）。

提醒：一页纸也行，关键是让对方看出你不是临场发挥。

☐ ⑤ 人员档案表——谁来服务、怎么管理？

编号、服务区域、熟悉医院、擅长类型、培训记录、服务次数、异常记录、是否可接复杂单。

提醒：一个人也先做「本人服务档案」；这张表更是给自己派单和风控用的。

☐ ⑥ 履约台账样例——怎么证明做过、做完、可追踪？

给 B 端看脱敏样例（服务编号 / 日期 / 项目 / 医院 / 陪诊师 / 是否完成 / 是否确认 / 异常 / 结算），两行就够。

提醒：这个比说一百句「我们很认真」都有用。

☐ ⑦ 投诉与异常处理机制——出了问题怎么办？

异常怎么上报 / 投诉怎么接收 / 问题怎么处理 / 怎么复盘改进。

提醒：有记录、有响应、有处理、有复盘，才叫机构能力。

最小准备顺序（不知道从哪开始就按这个）

第一步，服务项目清单——把最常接的 3 类单写清楚；

第二步，同步改报价表——每项对应一个报价结构；

第三步，把最近 10 单整理成台账样例（脱敏）；

第四步，补一页服务流程 SOP；

第五步，整理人员档案和异常机制。

三条使用提醒

- 先做能落地的材料，再去做 PPT——包装在后，系统在前；
- 个人阶段也能先做一大半（②③④⑤⑥都能先做），不是注册公司之后才开始；
- B端不怕你小，怕你散——很多合作的第一步不是赢得信任，是降低对方理解你的成本。

领完怎么继续

这一件是《陪诊小机构交付底盘包》五件之一——打印版、Excel 模板与在线版都在总入口：

<https://bl.liuxia.xin/tools/jigouhua-pack.html>

想找同行：加入陪诊师部落（<https://bl.liuxia.xin/join/>），有全国大群和城市群。

有具体问题：翻「陪诊师入行 100 问」答案库（<https://bl.liuxia.xin/100q/>）。

听实战：每周三晚公益分享会，免费，往期纪要都能读（<https://bl.liuxia.xin/share/>）。

想要更多功能和具体指导？这份资料是单体工具——想把它们搭成一套自己的系统，或在具体问题上有人一起判断、一起搭，可以找宁哥聊聊：<https://ng.liuxia.xin/contact/>

免责声明：本资料为陪诊师部落整理的通用口径（对标推荐性国家标准 GB/T 47801—2026），不构成医疗建议、法律意见或任何服务承诺；具体操作以你所在地实际、医院指引与最新政策为准。知识永久免费，欢迎转发，请保留出处。