

# 영남대학교의료원 직원복무규정

경영관리위원회 통과일자	2013.	4.	29.
경영관리위원회 통과일자	2016.	7.	22.
경영관리위원회 통과일자	2017.	12.	1.
경영관리위원회 통과일자	2018.	1.	11.
경영관리위원회 통과일자	2019.	5.	9.
경영관리위원회 통과일자	2020.	9.	10.
경영관리위원회 통과일자	2022.	6.	30.
경영관리위원회 통과일자	2022.	9.	15.

## 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 영남대학교 의료원(이하 “의료원”이라 한다) 직원의 복무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위 및 책임) ① 직원은 이 규정의 적용을 받아 상사의 직무상 지시에 따르며 맡은바 책임을 다하여 성실히 근무하여야 한다.

② 직원은 소속 부서장 보고 및 정당한 사유 없이 근무지를 이탈하여서는 안 된다.  
<신설 2022. 6. 30.>

③ 영남대학교 의과대학부속 영천병원의 직원 복무 규정은 따로 정한다.

제3조(기밀누설금지) 직원은 직무상 지득한 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제4조(신고) 직원은 의료원에 제출된 임용관련 서류상의 변동이 있을 때에는 지체 없이 이를 인사팀에 신고하여야 한다.

제5조(겸업금지) ① 직원은 직무 이외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하거나 보수를 수반하는 다른 직을 겸할 수 없다.

② 제1항에도 불구하고 영리업무가 아니고 담당직무수행에 지장이 없는 경우에 한해 직원은 소속 기관장과 의료원장의 사전 승인을 받아 겸직할 수 있다.

제6조(손해배상) 직원이 고의 또는 중대한 과실로 의료원의 재산에 대하여 손해를 입혔을 경우 이를 배상하여야 한다.

## 제2장 복무

### 제1절 근무시간, 근무수칙

제7조(통상근무시간) ① 상근 근무자의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 1일 8시간, 1주 40시간 근무를 원칙으로 한다.

② 의료원의 통상근무 시간은 08시30분부터 17시30분까지로 한다.

제8조(출근 및 결근) ① 직원은 근무시간 시작 전에 출근하여 출근부에 직접 서명 또는 날인하여야 한다.

② 상병 또는 기타 사유로 인하여 출근할 수 없을 경우에는 근무 개시 후 2시간 이전에 신고하여야 하며 신고가 없을 시에는 결근으로 간주한다.

제9조(반휴, 조퇴, 외출, 지각) ① 직원이 반휴, 조퇴 또는 외출을 하고자 할 경우에는 소속 부서장의 사전 허가를 받아야 한다. <개정 2016. 7. 22.>

② 3회 지각을 결근 1일로 간주한다.

③ 조퇴 2회는 반휴 1회로 간주한다. 단, 조퇴 시간은 2시간을 초과할 수 없다. <개정 2016. 7. 22., 2017. 12. 1.>

④ 반일 단위(오전 또는 오후) 또는 근무일당 4시간 이내의 범위에서 반휴를 허가할 수 있으며, 반휴 2회는 연가 1일로 간주한다. <신설 2016. 7. 22.>

제10조(연장, 야간 및 휴일 근무) 의료원장은 업무상 필요에 따라 직원에게 연장, 야간 및 휴일 근무를 명할 수 있다. 단, 신속한 업무처리가 요구되는 경우 부서장이 연장, 야간 및 휴일 근무를 명할 수 있다. <개정 2016. 7. 22.>

제11조(근무수칙) 각과별로 근무수칙이 필요한 부서는 이를 따로 정한다.

## 제2절 휴일, 휴가

제12조(휴일) 의료원은 다음과 같은 휴일을 둔다.

1. 주휴일(일요일) 단, 교대근무자 중 주중에 휴일을 사용한자는 제외한다. <신설 2022. 9. 15.>

2. 정부 규정상의 공휴일 <개정 2022. 9. 15.>

3. 근로자의 날 <개정 2022. 9. 15.>

4. 기타 정부가 정한 임시 공휴일 <개정 2022. 9. 15.>

제13조(유급휴가) ① 연차유급휴가 등 유급휴가에 관한 사항은 관계법령 및 단체협약에 의한다.

② 정년퇴직 예정 직원은 퇴직예정일이 속한 월에 휴일을 포함한 7일의 특별 유급휴가를 얻을 수 있다. <신설 2016. 7. 22.>

제14조(공가) 직원은 다음의 경우 신고에 의해 공가를 얻을 수 있다.

1. 국가의 동원관계로 응소 집합 시

2. 공민권 행사 등 공무를 수행할 시

3. 천재지변 기타 의료원장이 지정할 시

제15조(휴가) 직원은 규정에 의한 휴가를 얻고자 할 때에는 휴가 1일 전까지 휴가원을 제출하여 소속 부서장의 허가를 받아야 한다. 단, 간호본부 소속 주임간호사 이하 직원은 수간호사의 허가에 의해 휴가를 얻을 수 있다. <개정 2018. 1. 11.>

제15조의2(생리휴가) 의료원장은 여직원의 생리휴가 요청이 있을 경우 월 1일의 무급 생리휴가를 부여한다. <개정 2019. 5. 9.>

제15조의3(임산부의 보호·육아가족돌봄휴가) ① 임신 중인 여성 직원에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산전후 휴가를 부여하고 휴가기간의 배정은 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다. <신설 2020. 9. 10.>

② 근로기준법에 따라 임신 중인 여성 직원이 유산 또는 사산한 경우로서 그 여성 직원이 청구하면 다음 각 호의 유산·사산 휴가를 부여한다. <신설 2020. 9. 10.>

1. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간(이하 "임신기간"이라 한다)이 11주 이내인 경우 유산 또는 사산한 날부터 5일까지
2. 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우 유산 또는 사산한 날부터 10일까지
3. 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우 유산 또는 사산한 날부터 30일까지
4. 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우 유산 또는 사산한 날부터 60일까지
5. 임신기간이 28주 이상인 경우 유산 또는 사산한 날부터 90일까지

③ 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성 직원이 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용한다. <신설 2020. 9. 10.>

④ 임신 12주 초과부터 36주 미만의 여성 직원이 임신부 정기 건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용한다. <신설 2020. 9. 10.>

⑤ 생후 1년 미만의 유아를 가진 여성 직원이 청구하면 수유시간을 근로기준법에 따라 부여한다. <신설 2020. 9. 10.>

⑥ 근로자가 만8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위해 근로시간 단축을 신청하는 경우에는 이를 무급으로 허용한다. <신설 2020. 9. 10.>

1. 육아기 근로시간단축의 기간은 1년 이내로 하며, 영남대학교의료원 직원인사규정 제30조제6호에 따라 육아휴직을 신청할 수 있는 직원이 제31조제4호에 따른 육아휴직기간 중 사용하지 아니한 기간이 있으면 기간을 가산한 기간 이내로 하고, 나누어 사용할 경우 3개월 이상이 되어야 한다.

2. 단축 후 근로시간은 주당 15시간이상, 35시간을 넘어서는 아니 된다.

⑦ 근로자가 난임치료(인공수정, 체외수정)를 받기 위해 휴가를 청구하는 경우, 연간 3일 이내의 휴가를 부여한다. <신설 2020. 9. 10.>

⑧ 근로자가 배우자의 출산을 이유로 휴가를 청구하는 경우 10일의 유급휴가를 부여하고 1회에 한정하여 나누어 사용할 수 있으며, 배우자가 출산한 날로부터 90일이 지나면 청구할 수 없다. <신설 2020. 9. 10.>

⑨ 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀 또는 손자녀(가족)의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴가를 신청하는 경우 연간 최장 10일의 무급휴가를 부여하고 일단위로 사용할 수 있으며, 가족돌봄휴가 기간은 가족돌봄휴직 기간에 포함된다. <신설 2020. 9. 10.>

⑩ 직원이 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률에 따른 사유로 가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 무급으로 허용한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 거부할 수 있다. <신설 2020. 9. 10.>

제16조(병가) ① 의료원장은 다음 각 호에 한하여 연3월(회계연도 기준) 범위내에서 병가를 허락할 수 있다. 단, 재직기간 중 총합하여 12월을 초과할 수 없다.

1. 입원을 요하는 질병, 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 경우
  2. 전염병의 이환으로 인하여 그 직원의 출근이 다른 직원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있는 경우
  3. 기타 부득이한 사유로 인하여 병가가 불가피함을 의료원장이 인정하는 경우
- ② 병가 신청시 종합병원 이상의 전문의 진단서(산부인과, 비뇨의학과 등 개인보호 질환은 제외, 일반진단서 가능)를 첨부하여야 한다.
- ③ 병가일수가 계속하여 3월 또는 연누계 3월이 넘을 경우 직원인사규정에 정한 바에 따라 휴직하여야 한다.
- ④ 병가기간 중의 보수는 의료원직원보수규정에서 따로 정한다.
- ⑤ 병가일수의 계산, 병가의 불허범위 등 세부적인 사항에 대해서는 의료원장이 따로 정한다.

### 제3절 삭제

제17조 삭제

제18조 삭제

### 제4절 출장

제19조(출장허가) ① 직원이 업무수행을 위하여 출장할 때에는 사전에 허가원을 제출하여 허가를 받아야 한다.

② 출장기간 중 출장지 또는 일정을 변경하여야 할 경우에는 신속한 방법으로 소속 부서장에게 보고하여 지시를 받아야 한다.

제20조(출장보고) 출장자가 귀임 하였을 때에는 5일 이내에 출장보고서를 제출하여야 한다. 다만 비밀에 속하는 사항이나 학회, 보수교육 등 정기적·통상적 출장은 구두로 보고할 수 있다. <개정 2016. 7. 22.>

제21조(여비) 출장자의 여비 지급에 관하여는 이를 따로 정한다.

### 제5절 교육훈련, 후생복지

제22조(교육훈련) 의료원은 직원에 대하여 직무교육훈련, 교양교육 등 기타 필요한 제반 교육을 시행하며, 직원은 교육에 적극 참여하여야 한다.

제23조(교육훈련시간) 직원의 교육훈련 시간은 근무시간으로 간주한다.

제24조(교육훈련비용) 교육훈련에 소요되는 비용은 의료원이 부담함을 원칙으로 한다.

제25조(후생복지) 의료원은 직원의 후생복리를 위하여 각종 사업과 시설을 운영 관리하며 이에 관한 세부사항은 따로 정한다.

#### 제6절 기타사항

제26조(사무인계인수) 직원이 퇴직, 휴직, 기타 보직 상 변동이 있을 때에는 소정의 서식을 갖추어 발령일로부터 3일 이내에 인계인수하여야 한다.

제27조(해직된 직원의 근무) 해직된 직원에 대하여 잔무 처리상 필요한 경우에는 의료원장의 승인을 얻어 7일 이내로 계속 근무하게 할 수 있으며 이에 대한 보수는 퇴직월의 보수를 기준하여 일할 계산한다.

부칙(1986. 6. 12.)

제1조(시행일) 이 규정은 1986년 6월 12일부터 시행한다.

부칙(1987. 6. 9.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 1987년 6월 9일부터 시행한다.

부칙(1995. 1. 25.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 1995년 1월 25일부터 시행한다.

부칙(1999. 4. 2.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 1999년 4월 2일부터 시행한다.

부칙(2007. 1. 10.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2007년 2월 1일부터 시행한다.

부칙(2007. 10. 17.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2007년 10월 17일부터 시행한다.

부칙(2008. 1. 21.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2008년 1월 21일부터 시행한다.

부칙(2011. 3. 30.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2011년 4월 1일부터 시행한다.

부칙(2013. 4. 29.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2013년 4월 29일부터 시행한다.

부칙(2016. 7. 22.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2016년 7월 22일부터 시행한다.

부칙(2017. 12. 1.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

부칙(2018. 1. 11.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부칙(2019. 5. 9.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2019년 5월 9일부터 시행한다.

부칙(2020. 9. 10.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2020년 9월 10일부터 시행한다.

부칙(2022. 6. 30.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2022년 6월 30일부터 시행한다.

부칙(2022. 9. 15.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2022년 9월 15일부터 시행한다.