

전공의 수련 규정

[시행 2022.05.16.] [일부 개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 진료업무관리규정 제68조의 규정에 의거 원광대학교병원(이하 “병원”이라 한다) 전공의의 임용, 복무 및 수련조건 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다. (개정 2015.08.07., 2018.08.07.)

제1조의1(적용범위) ① 이 규정은 병원에 수련하는 전공의에게 적용한다.

② 전공의의 수련에 관하여 법령, 지침, 그 밖에 병원 규정에 별도로 정함이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

③ 본 규정에서 특별히 규정하지 않은 사항은 관련 법령에 따른다.

[본조 신설 2018.08.07.]

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다.

1. "전공의"라 함은 병원에서 전문의의 자격을 취득하기 위하여 수련을 받는 인턴 및 레지던트를 말한다.

2. "인턴"이라 함은 의사의 면허를 받은 자로서 병원에 전속되어 임상 각 과목의 실기를 수련하는 자를 말한다.

3. "레지던트"라 함은 인턴과정을 이수한 자(가정의학과외의 경우에는 의사면허를 받은 자) 또는 보건복지부 장관이 이와 동등하다고 인정한 자로서 병원에 전속되어 전문과목 중 1과목을 전공으로 수련하는 자를 말한다. (개정 2014.07.31.)

4. "지도전문의"란 병원장으로부터 전공의법 제12조 제1항에 따른 지정을 받은 사람으로서 병원장의 지정에 따라 전공의 수련을 지도하는 사람을 말한다. (신설 2020.05.13.)

5. "수련환경"이란 전공의 수련을 위한 시설·인력·장비·진료실적 등 수련병원 및 수련전문과목의 지정기준에 해당하는 사항, 수련시간·휴식시간 등과 관련된 수련규정 사항, 전공의 수련 교과 과정 및 보수 등 전공의 처우에 관한 사항을 말한다. (신설 2020.05.13.)

제3조(의무) 전공의는 의사로서의 본분을 지켜야 함은 물론 병원의 제반 규정과 방침을 준수하여야 한다.

제4조(소속) 전공의는 병원장 관장 하에 두며, 수련담당부서는 교육수련부로 한다. (개정 2007.01.23.), (개정 2019.03.14.), (개정 2020.05.13.)

제5조(교육수련위원회 및 교육수련부) ① 병원장은 전공의의 수련 및 교육에 관한 제반사항을 심의, 의결하기 위하여 전공의 교육수련위원회를 직속에 두고, 전공의의 수련 및 교육에 관한 제반업무를 담당하기 위하여 교육수련부를 둔다. (개정 2014.07.31., 2017.03.21., 2018.08.07., 2019.03.14., 2020.05.13.)

② 교육수련위원회에 관한 사항은 교육수련위원회규정에 의한다. (개정 2014.07.31., 2017.03.21.)

③ 교육수련위원회는 다음 각 호에 관한 사항을 논의하는 경우에는 전공의들의 의견을 청취한다. (신설 2021.05.18.)

1. 근로조건 : 보수 산정, 정규 근로 및 휴게시간의 설정, 포상, 전공의 징계, 기타 근로조건 관련 사항

2. 수련 : 인턴 순환배치 및 레지던트 근무 일정, 순환수련 및 수탁 교육, 기타 전공의의 수련 개선 요청 사항

3. 교육 : 교육수련부가 관할하는 인턴 대상 임상 술기 교육 및 레지던트 대상 과별 직무 교육 관련 사항, 전공의 대상 감염관리 교육

[제목 개정 2017.03.21., 2018.08.07., 2019.03.14., 2020.05.13.]

제2장 인턴

제6조(수련목적) 의사면허 취득자에 대하여 의과대학에서 배운 지식을 실지 환자진료를 할 수 있는 체험으로 향상시키는 과정이며 앞으로 독자적으로 진료를 할 수 있는 실력을 양성시키는데 그 목적을 둔다. (개정 2014.07.31.)

제7조(자격) 대한민국 의사국가시험에 합격한 사람으로 의사면허 취득자 또는 당해연도 취득 예정자로 병원에서 실시한 인턴시험에 합격하여 병원의 인턴 오리엔테이션에 참석한 자에 한한다. (개정 2014.07.31.)

제8조(모집 및 전형) 매년 보건복지부에서 정하는 날에 공개 전형방법에 의하여 선발한다. (개정 2014.07.31.)

제9조(수련기간)

1. 수련연도는 3월 1일부터 다음연도 2월 말일까지로 한다.

2. 인턴의 수련기간은 12개월로 하고 수련은 3월 1일부터 시작한다. 다만, 군의무장교로서 현역복무를 마치고 예비역 병적에 편입된 사람이 전역연도에 수련을 받으려는 경우 또는 공중보건 의사로서 의무를 이행한 사람이 의무이행 완료연도에 수련을 받으려는 경우의 수련기간은 2개월 단축되며 첫해의 수련연도는 5월 1일부터 다음연도 2월 말일까지로 한다.
3. 제1호에도 불구하고 병원장은 임용대상자가 없거나 전공의의 해임·사직 등의 사유로 발생한 결원에 한하여 수련연도를 9월 1일부터 다음연도 8월 31일까지로 변경할 수 있다. (개정 2020.05.13.)
4. 여성 전공의가 수련기간 중에 출산한 경우에는 수련기간이 3개월 단축된다.
5. 수련병원이 변경된 경우 해당 전공의가 다른 수련병원에서 수련을 받게 되기까지 걸리는 기간은 2개월의 범위에서 수련기간에 포함하여 계산한다.
6. 제2호와 제4호에 따라 단축되는 기간과 제5호에 따라 수련기간에 포함하는 기간을 합한 기간은 연간 4개월을 초과할 수 없다.
7. 전공의가 휴가[제15조에 따른 휴가 중 여성의 출산휴가(1회)는 제외] 또는 휴직 등 부득이한 사유로 수련연도 내 1개월 이상 수련 받지 못한 경우에는 수련 받지 못한 기간 중 1개월을 제외한 기간만큼 추가 수련을 받아야 하며, 매 수련연도에 발생한 추가 수련은 합산하여 수련기간 종료 후 즉시 받아야 한다. 다만, 징계 등의 사유로 수련 받지 못한 경우에는 그 수련 받지 못한 기간 전체에 대하여 추가수련을 받아야 한다. [전문 개정 2019.08.20.]

제10조(교과과정 및 수련) 교과과정 및 수련은 다음과 같이 시행한다. (개정 2014.07.31.)

① 교과과정

1. 인턴교육은 각 임상과 과장, 전문의 및 상급 전공의의 지도하에 주로 병실 입원 환자를 대상으로 병력기재, 진찰, 처치, 수술 등 진료전반에 관한 임상수련을 실시하는 것으로 한다. (개정 2014.07.31.)
2. 인턴은 수련 중 교육수련부가 주관하는 각 임상과의 교육행사 및 병원 전체의 교육행사에 참석하여야 한다. (개정 2014.07.31.), (개정 2019.03.14.), (개정 2020.05.13.)
3. 인턴의 수련은 순회제를 원칙으로 하되 내과, 외과, 소아과, 산부인과를 필수적으로 포함, 다음과 같이 수련하여야 한다. 내과(4주이상), 외과(4주이상), 소아청소년과(2주이상), 산부인과(4주이상) 잔여기간의 과목은 자유선택으로 하되 적어도 2개과 이상을 추가로 이수하여야 한다. (개정2007.01.23.), (개정2020.05.13.)

② 수련 (개정 2014.07.31.)

1. 수련은 인턴수련계획서 및 복무방침에 따라 수련을 수행한다. (개정

2014.07.31.)

2. 별도의 전반적인 인턴 수련세칙을 정하여 시행할 수 있다. (개정 2014.07.31.)

③ 관리책임 (개정 2014.07.31.)

1. 교육 및 수련에 대한 감독과 책임은 교육수련부장의 주관 하에 임상 각 과장 및 지도전문의가 전담한다. (개정 2014.07.31.), (개정 2019.03.14.), (개정 2020.05.13.)

제11조(근무성적평가) 인턴 근무성적평가는 규정된 평가서에 의거하여 다음과 같이 시행함을 원칙으로 한다. (개정 2014.07.31., 2019.08.20.)

1. 교육을 담당하는 임상 각과의 장은 소정기간의 교육(수련)이 마칠 때마다 규정에 따라 수련성적 평가표를 작성하여 교육수련부장에게 제출한다. (개정 2014.07.31.), (개정 2019.03.14.), (개정 2020.05.13.)

2. 교육수련부장은 임상 각 과로부터 제출된 점수와 교육수련부에서 부여한 점수를 합산하고 이에 따라 A(35%), B(45%), C(20%) 평점하며 이를 비치한다. 이 평점은 전공의 전형 시 점수화하여 반영시킨다. (개정 2007.01.23.), (개정 2019.03.14.), (개정 2019.08.20.), (개정 2020.05.13.)

[제목 개정 2019.08.20.]

제12조(상벌) ① 각 진료과장 및 교육수련부장은 관련한 인턴에게 징계의 사유가 있다고 인정될 경우 교육수련위원회를 거쳐 병원장에게 그 징계사유를 입증할 만한 내용을 서면으로 제출하여야 한다. (개정 2014.07.31., 2017.03.21.), (개정 2019.03.14.), (개정 2020.05.13.)

② 병원장은 ①항에 대하여 인사위원회 심의 후 총장 경유 이사장에게 제출, 이를 요구한다. (개정 2014.07.31.)

③ 포상은 사유가 발생하였을 경우 각 진료과장 및 교육수련부장의 추천에 의거 제12조의1에 따라 포상한다. (개정 2014.07.31., 2018.08.07.), (개정 2019.03.14.), (개정 2020.05.13.)

제12조의1(포상원칙 및 절차) ① 병원장은 직무 수행상 현저한 공적이 인정되거나 타에 모범이 되는 전공의를 표창 또는 포상할 수 있는 상훈제도를 두는 것을 원칙으로 한다.

② 병원장은 전공의를 표창 또는 포상함에 있어 다음 각 호의 기준을 세칙으로 마련하고, 교육수련위원회의 심의를 통하여 선정된 우수전공의에 대하여 표창 또는 포상할 수 있다.

1. 우수 연구논문을 발표한 경우

2. 병원 발전에 기여한 경우
3. 근무성적이 탁월하고 타의 모범이 되는 경우
4. 기타 표창할 필요가 있다고 인정되는 경우

[본조 신설 2018.08.07.]

제13조(징계) ① 징계의 종류는 본원의 「상벌규정시행세칙」을 따른다. (신설 2021.05.18.)

② 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 징계할 수 있다. (개정 2021.05.18.)

1. 이 규정 제3조의 의무조항을 준수하지 않은 자
2. 근무성적이 불량하거나 업무를 태만히 한 자
3. 직무상의 업무를 불이행한 경우와 지시에 위반하거나 불이행한 자
4. 임의로 지정된 파견기관 이외의 타 진료기관에 허가 없이 진료행위를 한 자
5. 병원 내에서 폭언, 폭행 및 성희롱 등의 행위를 한 자
6. 고의 또는 과실로 중대한 사고를 발생시켜 병원에 손해를 끼친 자
7. 허가 없이 병원 내에서 불온문서의 배부나 시위, 집회 등에 참여한 자
8. 업무상 비밀을 누설한 자
9. 직무의 내외를 막론하고 품위를 손상하거나 의사윤리에 저촉되는 행위를 한 자
10. 의료법 및 그 밖의 법률을 위반하여 형을 선고 받은 자
11. 정당한 사유 없이 환자진료를 거부하거나 원외로 이탈한 자
12. 병원 직무 이외의 타 직무(영리를 위한 일체의 업무)를 겸임한 자
13. 기타 의사의 명예와 위신을 손상시킨 자

제14조(해임) 병원장은 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 제12조(상벌) ①, ②항의 절차에 따라 해임을 제청할 수 있다. (개정 2014.07.31.)

1. 의료법 및 그 외 법률을 위반하여 형을 받은 자
2. 징직, 근신, 감봉처분을 2회 이상 받은 자
3. 질병 또는 그 외의 사유로 직무를 감당할 수 없다고 판단된 자
4. 무단으로 10일 이상 근무 이탈한 자 (개정 2014.07.31.)
5. 제9조(수련기간)에 의한 수련기간을 준수하지 않은 자 (개정 2007.01.23., 2014.07.31.)

제15조(휴가) 전공의(인턴)의 휴가는 다음과 같이 시행한다. (개정 2019.08.20.)

1. <삭제 2019.08.20.>
2. 연가 : 유급휴가는 「근로기준법」을 따른다. 단, 연도별 유급휴가의 적용기준은

제9조 제1호, 제2호 및 제3호에 따른 수련연도로 한다. (개정 2007.01.23., 2009.02.17., 2014.07.31., 2018.08.07., 2019.08.20.)

3. 병가 : 본 규정 제9조(수련기간)를 적용할 수 있는 범위 내에서 년 통산 2개월 이내의 병가를 줄 수 있다. 수련연차가 겹칠 경우에도 2개월을 초과할 수 없다.(단, 병가의 인정 기간은 특별한 경우를 제외하고는 본 원 입원기간 동안으로 하며 원광학원 각 병원 및 타상급종합병원 임상조교수 이상의 진단서를 제출하여야 한다) (개정 2007.01.23., 2007.04.03., 2014.07.31. 2020.05.13.,)

4. 공가는 다음 각 목에 해당하는 경우에 필요한 기간으로 한다. (개정 2019.08.20.)

가. 징병검사나 단기교육 소집명령(예비군 또는 민방위 교육명령) 시 (개정 2014.07.31.)

나. 공무와 관련하여 기관(법원, 검찰, 경찰 등)에 소환이나 출두 시 (개정 2014.07.31.)

다. 법률의 규정에 의한 투표에 참가 시

라. 병원 위상 선양 목적 행사 참가 시 (개정 2009.02.17.)

마. 공상으로 수련하지 못할 시 (개정 2014.07.31.)

바. 공식적인 학회(협회) 교육 시 (개정 2014.07.31.)

사. 기타 병원장이 인정하는 특별한 사유가 있을 시 (개정 2014.07.31.)

5. <삭제 2019.08.20.>

6. 휴직 : 본 규정 제9조(수련기간)를 적용할 수 있는 범위 내에서 본 원 인사규정 제 35조에 의한 휴직사유에 해당되는 경우에 한하여 1회 휴직할 수 있다. (개정 2007.04.03., 2014.07.31.)

7. 경조사 휴가 : 다음 각 목의 어느 하나에 해당 될 경우에는 전공의(인턴)의 신청에 따라 경조사 휴가를 부여한다.

가. 본인의 결혼 : 7일

나. 자녀의 결혼 : 2일

다. 형제자매의 결혼 : 1일

라. 본인 및 배우자의 직계존속회갑 : 2일

마. 배우자의 출산 : 10일 (개정 2020.03.24.)

바. 부모님 생신 : 1일(단, 년중 1일로 제한)

사. 부모 및 배우자상 : 7일

아. 자녀상 : 5일

자. 조부모상 : 3일

차. 형제자매상 : 3일

카. 백숙부모상 : 2일

타. 배우자 및 직계존속 탈상 : 1일

파. 외조부모상 : 2일

(신설 2019.08.20.)

8. 휴가의 절차

가. 전공의(인턴)가 휴가를 얻고자 하는 경우에는 해당 진료과장의 승인을 득한 후 교육수련부에 휴가신청서를 제출하고 교육수련부장의 승인을 받아야 한다. (개정 2020.05.13.)

나. 연차 유급휴가는 전공의(인턴)의 청구가 있는 시기에 주어야 하며, 전공의(인턴)의 청구가 병원 운영에 지장이 있는 경우 그 시기를 변경할 수 있다.

다. 전공의(인턴)의 연차휴가 외 휴가는 해당 요건에 적합한 경우에 한하여 청구할 수 있으며, 진료과장 및 교육수련부장은 해당 요건에 적합하지 않다고 판단될 때에는 휴가 신청을 반려할 수 있다. (개정 2020.05.13.)

(신설 2019.08.20.)

[제목 개정 2019.08.20.]

제16조(보수 및 기타) 보수, 수당, 복장, 숙소, 복지, 안전관리 등에 관한 사항은 병원의 규정에 의한다. (개정 2009.02.17.)

제17조(수료) 소정의 수련교육 과정을 마친 전공의(인턴)에게 병원장은 수료증을 교부하여야 하며, 이 경우 전공의의 연차별 수련교과과정 준수여부를 반드시 확인하여야 한다. (개정 2014.07.31.), (개정 2019.08.20.)

제3장 레지던트

제18조(수련목적) 해당 임상과목에 대한 고도의 지식과 진료기술을 습득케 하여 전문의의 자격을 갖추게 하는데 있다. (개정 2014.07.31.)

제19조(자격) 대한병원협회가 인정하는 수련병원에서 인턴과정을 수료 또는 수료예정자로 하고 군징집보류 대상(군보)인 경우에는 병역법상의 연령제한까지 수련과정을 모두 마칠 수 있는 사람으로 제한하여 병원의 레지던트 선발시험에 합격한 자로 한다. (개정 2014.07.31.)

제20조(모집 및 전형) 매년 보건복지부에서 정한 절차에 의하여 공개모집 전형한다. (개정 2007.01.23., 2009.02.17., 2014.07.31.)

제21조(수련기간)

1. 수련연도는 3월 1일부터 다음연도 2월 말일까지로 한다.
2. 레지던트의 수련기간은 48개월(단, 내과, 외과, 소아청소년과(2022년 3월 1일부터 시행)는 36개월, 가정의학과외의 경우 인턴과정 없이 레지던트 36개월)로 하고 수련은 3월 1일부터 시작한다. 다만, 군의무장교로서 현역복무를 마치고 예비역 병적에 편입된 사람이 전역연도에 수련을 받으려는 경우 또는 공중보건의사로서 의무를 이행한 사람이 의무이행 완료연도에 수련을 받으려는 경우에는 수련기간이 2개월 단축되며 첫해의 수련연도는 5월 1일부터 다음연도 2월 말일까지로 한다. (개정 2022.05.16.)
3. 제1호에도 불구하고 병원장은 임용대상자가 없거나 전공의의 해임·사직 등의 사유로 발생한 결원에 한하여 수련연도를 9월 1일부터 다음연도 8월 31일까지로 변경할 수 있다. (개정 2020.05.13.)
4. 여성 전공의가 수련기간 중에 출산한 경우에는 수련기간이 3개월 단축된다.
5. 수련병원이 변경된 경우 해당 전공의가 다른 수련병원에서 수련을 받게 되기까지 걸리는 기간은 2개월의 범위에서 수련기간에 포함하여 계산한다.
6. 제2호와 제4호에 따라 단축되는 기간과 제5호에 따라 수련기간에 포함하는 기간을 합한 기간은 연간 4개월을 초과할 수 없다.
7. 전공의가 휴가[제15조에 따른 휴가 중 여성의 출산휴가(1회)는 제외] 또는 휴직 등 부득이한 사유로 수련연도 내 1개월 이상 수련 받지 못한 경우에는 수련 받지 못한 기간 중 1개월을 제외한 기간만큼 추가 수련을 받아야 하며, 매 수련연도에 발생한 추가 수련은 합산하여 수련 기간 종료 후 즉시 받아야 한다. 다만, 징계 등의 사유로 수련 받지 못한 경우에는 그 수련 받지 못한 기간 전체에 대하여 추가수련을 받아야 한다. [전문 개정 2019.08.20.]

제22조(교육 및 수련) ① 교육 및 수련은 다음과 같이 시행한다.

1. 전공의의 연차 별 수련교과 과정은 전문의의 수련 및 자격 인정 등에 관한 규정과 각 과 학회가 정한 전공의 수련규정과 임상 각과의 교육방침에 따른다. (개정 2007.01.23.)
2. 교육수련부가 주관하는 각종 학술 및 집담회에 참석한다. (개정 2019.03.14.), (개정 2020.05.13.)
3. 관리책임 교육 및 수련에 대한 감독과 책임은 임상 각 과장 및 지도전문의가 전담한다. (개정 2014.07.31.)
4. 필요 시 일정기간 소정의 절차를 밟아 타 수련기관에 파견 수련할 수 있다.
5. 임상 각 과장 및 교육수련부장, 병원장의 허가 하에 수련기간 중 대학원 과정을

이수할 수 있다. (개정 2019.03.14.), (개정 2020.05.13.)

② 전공의 파견수련에 관한 사항은 별도의 내규로 정한다. (개정 2014.07.31.)

제23조(근무성적평가) 레지던트 근무성적평가는 규정된 평가서에 의거하여 다음과 같이 시행함을 원칙으로 한다. (개정 2019.08.20.)

1. 교육 및 수련의 평가는 임상 각과의 지도전문의가 담당한다.
2. 임상 각 과장은 성적보고서를 년 2회 교육수련부에 제출하여야 한다. (개정 2009.02.17.), (개정 2019.03.14.), (개정 2020.05.13.)
3. <삭제 2019.08.20.>

[제목 개정 2019.08.20.]

제24조(일반수련) 레지던트의 일반적인 수련은 다음과 같다. (개정 2014.07.31.)

1. 지도 전문의 감독하에 외래환자 및 입원환자를 진료하고 책임진다.
2. 인턴과 임상실습학생에 대한 교육을 부분적으로 맡는다.
3. 소정의 절차에 따라 진단서 및 진료에 관한 증명서를 발부할 수 있다.
4. 상급 레지던트는 하급 레지던트의 교육과 수련에 대하여 부분적으로 담당한다.
5. 병원의 일반 근무수칙을 준수한다.

제25조 삭제 <2014.07.31.>

제26조(상벌) ① 각 진료과장 및 교육수련부장은 관련한 레지던트에게 징계의 사유가 있다고 인정될 경우 교육수련위원회를 거쳐 병원장에게 그 징계사유를 입증할 만한 내용을 서면으로 제출하여야 한다. (개정 2014.07.31., 2017.03.21., 2019.03.14., 2020.05.13.)

② 병원장은 ①항에 대하여 인사위원회 심의 후 총장 경유 이사장에게 제출, 이를 요구한다. (개정 2014.07.31.)

③ 포상은 사유가 발생하였을 경우 각 진료과장 및 교육수련부장의 추천에 의거 제12조의1에 따라 포상한다. (개정 2014.07.31., 2018.08.07., 2019.03.14., 2020.05.13.)

제26조1(재심의 청구)

1. 교육수련위원회의 결정에 따라 징계 대상이 된 전공의가 이의가 있을 경우에는 교육수련위원회에 재심을 청구할 수 있다.
2. 재심청구의 시기는 당사자가 교육수련위원회의 결정 및 징계이유가 기재된 서면을 송달받은 날부터 7일 이내에 제기하여야 하며, 7일 이내에 이의 제기를 하지 아니할

경우에는 교육수련위원회의 결정을 확정한다.

3. 교육수련위원회는 재심청구를 송달받은 날부터 14일 이내에 심의, 결정하여야 하고 해당 결정을 취소하거나 변경할 수 있다.

4. 교육수련위원회는 재심결과를 병원장에게 보고하고, 재심 청구자에게 서면으로 통보하여야 한다.

[본조 신설 2019.08.20.]

제27조(징계) ① 징계의 종류는 본원의 「상벌규정시행세칙」을 따른다. (신설 2021.05.18.)

② 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 징계할 수 있다. (개정 2021.05.18.)

1. 이 규정 제3조의 의무조항을 준수하지 않는 자
2. 근무성적이 불량하거나 업무를 태만히 한 자
3. 직무상의 업무를 불이행한 경우와 지시에 위반하거나 불이행한 자
4. 임의로 지정된 파견기관 이외의 타 진료기관에 허가 없이 진료행위를 한 자
5. 병원 내에서 폭언, 폭행 및 성희롱 등의 행위를 한 자
6. 고의 또는 과실로 중대한 사고를 발생시켜 병원에 손해를 끼친 자
7. 허가 없이 병원 내에서 불온문서의 배부나 시위, 집회 등에 참여한 자
8. 업무상 비밀을 누설한 자
9. 직무의 내외를 막론하고 품위를 손상하거나 의사윤리에 저촉되는 행위를 한 자
10. 의료법 및 그 밖의 법률을 위반하여 형을 선고 받은 자
11. 정당한 사유 없이 환자 진료를 거부하거나 원외로 이탈한 자
12. 병원 직무 이외의 타 직무(영리를 위한 일체의 업무)를 겸임한 자
13. 기타 의사의 명예와 위신을 손상시킨 자

제28조(해임) 병원장은 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 제26조 ①, ②항의 절차에 따라 해임을 제청할 수 있다. (개정 2014.07.31.)

1. 의료법 및 그 외 법률을 위반하여 형을 받은 자
2. 질병 또는 그 이외의 사유로 직무를 감당할 수 없다고 판단된 자
3. 교육성적이 현저히 불량한 자
4. 정직, 근신, 감봉처분을 2회 이상 받은 자
5. 무단으로 10일 이상 근무 이탈한 자 (개정 2014.07.31.)
6. 고의로 병원에 손해를 가져온 자
7. 제21조(수련기간)에 의한 수련기간을 준수하지 않은 자 (개정 2007.01.23., 2014.07.31.)

제29조(휴가) 전공의(레지던트)의 휴가는 다음과 같이 시행한다. (개정 2019.08.20.)

1. 연가 : 유급휴가는 「근로기준법」을 따른다. 단, 연도별 유급휴가의 적용기준은 제21조 제1호, 제2호, 제3호의 수련연도로 한다. (개정 2009.02.17., 2014.07.31., 2018.08.07., 2019.08.20.)
2. 휴가 중에는 연락장소와 행선지를 해당과 의국 장에게 명확히 알려야 한다.
3. 병가 : 본 규정 제21조(수련기간)를 적용할 수 있는 범위 내에서 년 통산 2개월 이내의 병가를 줄 수 있다. 수련연차가 겹칠 경우에도 2개월을 초과할 수 없다. (단, 병가의 인정기간은 특별한 경우를 제외하고는 본 원 입원기간 동안으로 하며 원광학원 각 병원 및 타상급종합병원 임상조교수 이상의 진단서를 제출하여야 한다) (개정 2007.01.23., 2007.04.03., 2020.05.13.)
4. 전문의 시험 당일은 수련일로 인정하며, 공가는 다음 각 목에 해당하는 경우 필요한 기간으로 한다. (개정 2019.08.20.)
 - 가. 징병검사나 단기교육 소집명령(예비군 또는 민방위 교육명령) 시 (개정 2014.07.31.)
 - 나. 공무와 관련하여 기관(법원, 검찰, 경찰 등)에 소환이나 출두 시 (개정 2014.07.31.)
 - 다. 법률의 규정에 의한 투표에 참가 시
 - 라. 병원 위상 선양 목적 행사 참가 시 (개정 2009.02.17.)
 - 마. 공상으로 수련하지 못할 시 (개정 2014.07.31.)
 - 바. 공식적인 학회(협회) 교육 시 (개정 2014.07.31.)
 - 사. 기타 병원장이 인정하는 특별한 사유가 있을 시 (개정 2014.07.31.)
5. <삭제 2019.08.20.>
6. 휴직 : 본 규정 제21조(수련기간)를 적용할 수 있는 범위 내에서 본 원 인사규정 제35조(휴직의 사유)에 의한 휴직사유에 해당되는 경우에 한하여 1회 휴직할 수 있다. (개정 2007.04.03., 2014.07.31.)
7. 경조사 휴가 : 다음 각 목의 어느 하나에 해당될 경우에는 전공의의 신청에 따라 경조사 휴가를 부여한다.
 - 가. 본인의 결혼 : 7일
 - 나. 자녀의 결혼 : 2일
 - 다. 형제자매의 결혼 : 1일
 - 라. 본인 및 배우자의 직계존속회갑 : 2일
 - 마. 배우자의 출산 : 10일 (개정 2020.03.24.)
 - 바. 부모님 생신 : 1일(단, 년중 1일로 제한)
 - 사. 부모 및 배우자상 : 7일

- 아. 자녀상 : 5일
- 자. 조부모상 : 3일
- 차. 형제자매상 : 3일
- 카. 백숙부모상 : 2일
- 타. 배우자 및 직계존속 탈상 : 1일
- 파. 외조부모상 : 2일

(신설 2019.08.20.)

8. 휴가의 절차

가. 전공의(레지던트)가 휴가를 얻고자 하는 경우에는 해당 진료과장의 승인을 득한 후 교육수련부에 휴가신청서를 제출하고 교육수련부장의 승인을 받아야 한다. (개정 2020.05.13.)

나. 연차 유급휴가는 전공의(레지던트)의 청구가 있는 시기에 주어야 하며, 전공의(레지던트)의 청구가 병원 운영에 지장이 있는 경우 그 시기를 변경할 수 있다.

다. 전공의(레지던트)는 연차휴가 외 휴가는 해당 요건에 적합한 경우에 한하여 청구할 수 있으며, 진료과장 및 교육수련부장은 해당 요건에 적합하지 않다고 판단될 때에는 휴가 신청을 반려할 수 있다. (개정 2020.05.13.)

(신설 2019.08.20.)

[제목 개정 2019.08.20.]

제30조(보수 및 기타) 보수, 수당, 복장, 복지, 안전관리 등에 관한 사항은 병원 규정에 의한다.

제31조(수료) 소정의 수련교육 과정을 마친 전공의(레지던트)에게 병원장은 수료증을 교부하여야 하며, 이 경우 전공의의 연차별 수련교과과정 준수 여부를 반드시 확인하여야 한다. (개정 2007.01.23., 2014.07.31., 2019.08.20.)

제4장 세부 수련시간 [본장 신설 2014.07.31.]

제32조(수련시간) ① 전공의에게 당직시간을 포함하고 4주의 기간을 평균하여 1주일에 80시간을 초과하여서는 아니된다. 다만, 교육적 목적을 위하여 1주일에 8시간 연장할 수 있다.

② 수련시간을 산정함에 있어 전공의가 병원장의 지휘·감독 아래에 있는 원내 대기시간 및 교육 등은 수련시간으로 본다.

③ 전공의의 수련시간은 수련시간 측정방법[별지 1호]에 따라 산정 후 전공의 수련현

항표를 개인별로 작성하여 각 진료과 및 교육수련부에서 관리·보관한다. (개정 2019.03.14.), (개정 2019.08.20.), (개정 2020.05.13.)

④ 교육적 목적으로 수련시간을 초과한 경우 또는 응급상황 발생으로 인하여 연속수련 시간을 초과한 경우 해당 전공의 및 소속 부서의 장은 병원장에게 수련시간 초과 사유서를 제출하여야 한다.

[전문 개정 2018.08.07.]

제33조(최대 연속 수련시간) ① 수련시간이 휴게시간을 포함하여 16시간 이상인 경우를 말하며, 당직을 포함하여 36시간을 연속하여 수련할 수 없다. 다만, 전공의가 담당하는 환자의 생명이 위중하거나 재해 등으로 환자가 발생한 경우 등 응급 또는 비상시에는 40시간까지 연속하여 수련할 수 있다.

② 수련 간 휴식시간이 10시간 미만으로 제공된 경우에는 해당 휴식시간 전후의 수련시간을 합산하여 연속수련을 계산한다.

[전문 개정 2018.08.07.]

제34조(응급실 수련) ① 병원장은 응급실에서 수련하는 전공의에게는 1회 최대 12시간(다만, 병원의 운영체계에 따라 대한응급의학회가 인정하는 경우 최대 24시간)까지 수련하게 할 수 있으며, 수련 후 수련시간 이상의 휴식을 준다.

② 응급실에서 수련하는 전공의는 제36조(당직시간)의 야간 당직 제한 규정(4주 평균 주 3회 초과금지)을 적용하지 않는다. 단, 응급실 수련기간 중 야간시간대 수련(22시부터 익일 06시까지)은 주평균 4회를 넘지 않는다.

[전문 개정 2018.08.07.]

제35조(수련시간 간 휴식시간) 병원장은 전공의에게 연속수련 후 최소 10시간의 휴식시간을 준다. (개정 2018.08.07.)

제36조(당직시간) ① 전공의는 각 진료과의 진료상 필요에 따라 당직을 수행한다.

② 당직 시간은 해당과의 별도지침이 없는 한 통상적으로 익일 당직 인계시각까지로 한다.

③ 부서장의 허가 없이 당직자를 임의로 변경할 수 없으며, 부득이하게 변경이 필요한 경우에는 당직자는 반드시 각 부서장 및 수련 담당부서에 통보하여야 한다.

④ 전공의의 야간 당직은 4주 평균 주3회를 초과할 수 없다. (개정 2018.08.07.)

⑤ 야간당직은 22시부터 익일 06시까지를 기준으로 한다. (개정 2018.08.07.)

⑥ 당직 전공의는 당직 장소를 임의로 이탈할 수 없다. (개정 2018.08.07.)

- ⑦ 병원장 또는 교육수련부장은 필요하다고 인정될 경우에는 비상계획에 의한 수련을 명할 수 있다. (개정 2018.08.07., 2019.03.14., 2020.05.13.)

제37조(휴일) 병원장은 전공의에게 1주일에 평균 1회 이상의 유급휴일(24시간)을 주어야 한다. 단, 병원장의 승인하에 이동일을 포함하여 7일 이상 소요되는 국외 원거리 학회 및 해외연수 등에 참석한 경우 병원장이 주1일의 유급휴일을 부여한 것으로 한다. (개정 2018.08.07.) (단서 신설 2020.05.13.)

제37조의1(휴게)

- ① 근로기준법에서 규정된 범위 이내에서 전공의와 협의하여 휴게시간을 정하도록 한다.
- ② 제1항에 따른 휴게시간은 전공의 수련계약서에 명시하여야 한다.
- ③ 전공의가 정해진 휴게시간을 자유롭게 이용하도록 보장해야하며, 부득이한 사유로 휴게시간을 보장하지 못한 경우에는 해당 시간만큼 휴게시간을 별도로 부여해야 한다.
- ④ 전공의에게 휴게시간을 부여하지 않았음에도 휴게시간을 부여한 것으로 계산하여 급여를 일부 미지급해서는 아니된다.

[전문 개정 2020.05.13.]

제37조의2(연장수련)

- ① 전공의의 주 40시간을 초과한 연장수련에 대한 수당은 「근로기준법」을 따른다. (개정 2019.08.20., 2021.05.18.)
 - ② 병원장등의 지휘·감독에 따른 교육에 대해서는 수련시간으로 인정한다. (개정 2019.08.20.)
- [본조 신설 2018.08.07.], [제목 개정 2019.08.20.]

제37조의3(인수인계시간) 최대 1시간 범위 내에서 실제 발생하는 인수인계시간은 수련시간 (최대 수련시간, 연속 수련시간 등)으로 계측한다. 단, 다음 각호의 사항을 제외하고 불가피한 사유로 인수인계시간이 1시간을 초과하는 경우에는 사유서를 제출하여야 하며 그 해당하는 시간을 수련시간으로 인정한다.

1. 응급실 수련 : 12시간 또는 24시간 맞교대 수련형태인 경우, 제34조(응급실 수련)에서 정한 휴식시간에서 실제 발생한 인수인계시간을 제외한 휴식을 부여하는 경우에도 인정한다.
2. 주1회 1일 이상 휴일 산정 : 24시간 맞교대 형태의 수련에 한하여 그 수련에서 실제 발생한 인수인계시간은 최대 1시간의 범위(휴일 1회당) 내에서 휴일(24시간) 산정

에 포함한다.

[본조 신설 2019.08.20.]

제5장 수련 계약 및 복무 [본장 신설 2014.07.31.] (개정 2017.03.21.)

제38조(수련계약 및 임금) ① 병원장은 필요한 경우 임용된 전공의와 수련계약을 서면 또는 온라인으로 작성(서명)하되, 고용형태에 따라 1년 단위 재계약인 경우 재계약 수련계약을 작성하여 전공의에게 교부하여야 한다. (개정 2017.03.21.)

② 전공의의 임금은 기본급, 당직수당을 비롯한 제수당 등으로 구성한다. (신설 2017.03.21.)

③ 당직수당은 전공의의 당직시간 및 당직일수를 고려하여 관련 법령에 따라 지급한다. (신설 2017.03.21.)

[제목 개정 2017.03.21.]

제38조의2(임금의 계산 및 지급방법) ① 임금은 매월 초일부터 말일까지를 산정기간으로 하여 해당 월의 22일 전공의에게 직접 지급하거나 전공의가 지정한 전공의 명의의 예금계좌에 입금하여 지급한다. 다만, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.

② 신규임용, 퇴직 등의 사유로 임금을 정산하는 경우에는 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급한다.

[본조 신설 2017.03.21.]

제38조의3(병원과 전공의의 의무) ① 병원과 전공의는 각자가 수련규정 및 수련계약을 지키고 성실하게 이행할 의무가 있다.

② 병원은 적절한 수준의 수련환경을 제공하고, 전공의의 수련환경 개선을 위해 노력하여야 한다.

[본조 신설 2017.03.21.]

제39조(수련시간 시작과 종료 시점) 전공의 수련시간 시작과 종료시점은 각 진료과에서 정한 수련 지침에 의한다.

제40조(수련시간 계측) 전공의 수련시간 계측은 각 진료과에서 정한 수련시간(전공의 수련시간 계측표)을 해당 진료과장이 지도 감독한 자료에 의한다.

제41조(초과 수련시간의 관리) 동 규정 제32조 및 제33조에 의한 초과 수련시간은 제39조의 “전공의 수련시간 계측표”에 의하여 관리한다.

제42조(복무 준수사항) 전공의는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 수련규정에 어긋나지 않는 한 상급자 및 상사의 지시를 준수할 것
 2. 친절과 봉사정신을 발휘하여 공정하고 신속·정확하게 업무를 처리할 것
 3. 직무와 관련하여 부적절한 직·간접의 사례, 증여 또는 향응을 받지 않을 것
 4. 수련 중 또는 수련 후에 자기가 담당한 직무의 비밀과 업무상 지득한 병원과 환자의 비밀을 누설하지 않을 것
 5. 병원의 사업 또는 업무와 관련된 내용을 대외에 발표할 경우 병원장의 승인을 받을 것
 6. 의료기관을 개설하거나 다른 의료기관 또는 보건관계기관에 근무하지 않을 것
 7. 전거, 전적, 개명 등 기타 가족등록사항에 변경이 있을 경우 이를 2주 이내에 교육수련부장에게 신고할 것 (개정 2019.03.14., 2020.05.13.)
 8. 재해, 기타 비상사태가 발생한 경우 병원의 보전을 위해 최선을 다하여 협력할 것
 9. 고의 또는 중대한 과실로 병원의 재산에 손해를 발생시키지 않을 것
- [본조 신설 2017.03.21.]

제43조(출근, 결근) ① 전공의는 수련시간 시작 전까지 출근하여 정상적인 업무수행에 차질이 없도록 하여야 한다.

② 질병이나 그 밖의 부득이한 사유로 결근하고자 하는 경우에는 사전에 해당 진료과장의 승인을 받아야 하며, 사전에 승인을 받을 수 없는 경우에는 결근 당일이라도 그 사유를 명확히 하여 사후 승인을 받아야 한다. 다만, 사고 등 불가피한 사유로 인하여 그러지 못한 경우에는 출근 당일 그 사유를 소명하여 사후에도 승인을 받아야 한다. (개정 2019.08.20.)

③ 정당한 이유 없이 제2항에 따른 절차를 이행하지 아니한 경우에는 무단 결근으로 본다. (신설 2019.08.20.)

[본조 신설 2017.03.21.]

제44조(지각·조퇴 및 외출) ① 전공의는 수련시간 시작 후에 출근하여 지각하게 되는 경우에는 즉시 출근 사실을 알려야 하며, 정오까지 정당한 이유 없이 이러한 절차를 이행하지 아니한 경우에는 결근한 것으로 본다.

② 전공의는 조퇴 또는 외출을 하고자 할 경우에는 사전에 소속 진료과장의 허가

를 받아야 하며, 업무 이외의 사유로 수련장소를 임의로 이탈할 수 없다.

[본조 신설 2017.03.21.]

제45조(수련확인) ① 각 진료과장은 전공의가 결근, 수련태만 등 수련 과정에 문제가 있다고 판단되는 경우 이를 교육수련부장에게 통보하여야 한다. (개정 2019.03.14., 2020.05.13.)

② 각 진료과장은 교육수련부장으로부터 전공의 수련확인을 요청받은 경우에는 이를 3일 이내에 회신하여야 한다. (개정 2019.03.14., 2020.05.13.)

[본조 신설 2017.03.21.]

제6장 모성보호 [본조 신설 2017.03.21.] (개정 2018.08.07.)

제46조(임산부의 보호) ① 병원장은 임신 중의 여성 전공의에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(다태아인 경우 120일)의 출산전후휴가를 주어야 한다. 이 경우 휴가 기간의 배정은 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.

② 병원장은 임신 중인 여성 전공의가 유산의 경험 등 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 제1항의 휴가를 청구하는 경우 출산 전 어느 때라도 휴가를 나누어 사용할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 출산 후의 휴가 기간은 연속하여 45일(다태아인 경우 60일) 이상이 되어야 한다.

1. 임신한 여성 전공의에게 유산·사산의 경험이 있는 경우
2. 임신한 여성 전공의가 출산전후휴가를 청구할 당시 연령이 만 40세 이상인 경우
3. 임신한 여성 전공의가 유산·사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우

③ 병원장은 임신 중인 여성 전공의가 유산 또는 사산한 경우로서 그 여성 전공의가 휴가 청구 사유, 유산·사산 발생일 및 임신기간 등을 적은 유산·사산휴가 신청서에 의료기관의 진단서를 첨부하여 청구하면 「근로기준법」 제74조제3항에 따른 유산·사산 휴가를 다음 각 호의 기준에 따라 주어야 한다. 다만, 인공 임신중절 수술(「모자보건법」 제14조제1항에 따른 경우는 제외한다)에 따른 유산의 경우는 그러하지 아니하다.

1. 유산 또는 사산한 근로자의 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
- ④ 제①항부터 제③항까지의 규정에 따른 휴가 중 최초 60일(다태아인 경우 75일)은 유급으로 한다.
- ⑤ 제①항에 따라 발생하는 추가 수련에 관한 사항은 수련환경평가위원회에서 정하는 바에 따른다.

[본조 신설 2017.03.21.], [전문 개정 2018.08.07.]

제47조(태아검진 시간의 허용 등) ① 병원장은 임신한 여성 전공의가 「모자보건법」 제10조에 따른 임신부 정기 건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용한다.

- ② 병원장은 제1항에 따른 건강진단 시간을 이유로 여성 전공의의 임금을 삭감하지 않는다.

[본조 신설 2017.03.21.], [전문 개정 2018.08.07.]

제7장 기타 [본장 신설 2018.08.07.]

제48조(폭력 및 성희롱 예방과 금지) ① 전공의에 대한 폭력, 폭언 및 성희롱 등은 어떠한 경우에도 허용되지 않으며, 이와 관련하여 전문의 및 상급 전공의, 동료 등으로부터 부당한 대우를 받지 아니한다.

- ② 병원장은 병원내 성희롱 예방과 금지를 위하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

제49조(의무기록) ① 전공의는 환자의 질병과 관계되는 모든 사항과 병원에서 환자에게 제공한 치료 및 검사 결과에 관한 모든 사항을 상세하고 정확하게 기록하여야 한다.

- ② 의무기록의 관리에 관한 세부사항은 별도 규정으로 정한다.

제50조(준용) 기타 전공의의 수련에 관한 사항은 「전공의의 수련환경 개선 및 지위 향상을 위한 법률」 및 같은 법 하위법령, 「전문회의 수련 및 자격 인정 등에 관한 규정」 및 같은 규정 시행규칙, 보건복지부장관이 정하는 제반 수련규정 등에 준하여 따른다.

부칙 (학법관 제184호, 2003.12.23.)

1. 이 규정은 2003년 03월 01일부터 시행한다.
2. 이 규정에 규정되지 않은 사항은 병원의 제 규정 및 일반관례에 따른다.

부칙 (학법관 제291호, 2007.01.23.)

1. 이 규정은 2007년 01월 23일부터 시행한다.
2. 이 규정에 규정되지 않은 사항은 병원의 제 규정 및 일반관례에 따른다.

부칙 (학법관 제36호, 2007.04.03.)

이 규정은 2007년 04월 03일부터 시행한다.

부칙 (학법관 제329호, 2009.02.17.)

이 규정은 2009년 02월 17일부터 시행한다.

부칙 (경영지원팀 제469호, 2014.07.31.)

이 규정은 2014년 07월 31일부터 시행한다.

부칙 (경영지원팀 제487호, 2015.08.07.)

이 규정은 2015년 08월 07일부터 시행한다.

부칙 (경영지원팀 제97호, 2017.03.21.)

이 규정은 2017년 03월 21일부터 시행한다.

부칙 (경영지원팀 제676호, 2018.08.07.)

이 규정은 2018년 08월 07일부터 시행한다.

부칙 (경영지원팀 제69호, 2019.03.14.)

이 규정은 2019년 03월 14일부터 시행한다.

부칙 (경영지원팀 제887호, 2019.08.20.)

이 규정은 2019년 08월 20일부터 시행한다.

부칙 (경영지원팀 제154호, 2020.03.24.)

이 규정은 2020년 03월 24일부터 시행한다.

부칙 (경영지원팀 제337호 2020.05.13.)

이 규정은 2020년 05월 13일부터 시행한다.

부칙 (경영지원팀 제448호 2021.05.18.)

이 규정은 2021년 05월 18일부터 시행한다.

부칙 (경영지원팀 제431호, 2022.05.16.)

이 규정은 2022년 05월 16일부터 시행한다.

[별지 1호] (신설 2019.08.20.), (개정 2020.05.13.)

수련시간 계측방법(제32조 관련)

- 근무 측정 기준 : 일요일 ~ 토요일 또는 월요일 ~ 일요일
 - ※ 단, 과 특성상 측정기준을 달리할 수 있다.
- 주간 정규 수련시간 : 09시 ~ 18시
 - ※ 단, 과 특성상 정규 수련시간이 상이할 수 있다.
- 교육적 목적의 연장수련 가능 범위
 - 교육적 목적의 연장수련 가능 범위는 수련 목표에 따라 컨퍼런스, 학회참석 등 비정기적인 교육(정기적인 교육은 주80시간에 포함) 범위에서 원내 교육수련위원회 검토 및 병원장 승인을 통해 결정함. (개정 2020.05.13.)
- 당직시간
 - 평일 : 18시 ~ 익일 09시
 - 주말 및 공휴일 : 9시 ~ 익일 9시
 - On Call 당직의 경우 자택 대기 후 병원에 도착한 시간부터 수련시간에 포함함. 단, 1주 평균 1회 이상 부여된 휴일에 On Call 당직을 배정할 수 없음. (신설 2020.05.13.)
 - ※ 단, 과 특성상 정규 당직시간이 상이할 수 있다.(개정 2020.05.13.)
- 휴게시간
 - 휴게시간은 수련시간에서 제외하되, 연속 수련시간에는 포함 함.
 - 정규 : 12시 30분 ~ 13시 30분(식사 및 휴식)
 - 당직 : 18시 ~ 19시(식사 및 휴식)
04시 ~ 05시 또는 20시 ~ 익일 06시(심야 휴식)
 - ※ 단, 응급상황 및 환자상태에 따라 휴게시간은 상이할 수 있다.
- 학회 및 학술대회
 - 원외 학회 및 학술대회 참석시 병원장 승인이 있는 경우 수련시간으로 인정하고

불승인시 수련으로 인정하지 않음.

* 주말(휴일)인 경우에도 병원장 승인시 수련시간으로 인정함.

○ 학습 및 논문 작성

- 정규 수련시간 외의 학습, 저널 또는 발표 준비 및 논문 작성 시간은 자기개발 시간이므로 수련시간에서 제외함.

* 수련시간 이내 또는 기관장 승인 하의 논문작성 등은 인정함.

○ 인수인계시간

- 최대 1시간 범위 내에서 실제 발생하는 인수인계 시간은 수련시간(최대 수련시간, 연속 수련시간 등)으로 계측함. 단, 불가피한 사유로 인수인계시간이 1시간을 초과하는 경우에는 사유서를 제출하여야 하며, 그 해당하는 시간을 수련시간으로 인정함.

예외) (신설 2020.05.13.)

1) 응급실 수련

- 12시간 또는 24시간 맞교대 수련형태인 경우, 제34조(응급실 수련)에서 정한 휴식시간에서 실제 발생한 인수인계 시간을 제외한 휴식을 부여하는 경우에도 인정함.

2) 주1회 1일 이상 휴일 산정

- 24시간 맞교대 형태의 수련에 한하여 그 수련에서 실제 발생한 인수인계 시간은 최대 1시간의 범위(휴일 1회당)내에서 휴일(24시간) 산정에 포함함.