

의료원 직제

1973. 2. 26 제정

2013. 12. 19 개정

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 이 직제는 이화여자대학교 직제 제68조부터 제70조까지의 규정에 의하여 이화여자대학교 의료원(이하 “의료원”이라 한다)의 운영에 필요한 직제를 규정함을 목적으로 한다. (개정 2012.2.13)

제 2 조 (기능) 의료원은 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 의료원 각 기관의 업무 조정 및 운영
2. 의학 및 간호학의 발전을 위한 교육, 연구 및 진료의 조성과 이에 관련된 시설의 투자 및 관리에 관한 사항
3. 타 의료기관과의 관계 유지 및 유대 강화에 관한 사항
4. 기타 의료원 운영에 관한 사항

제 3 조 (적용) 의료원의 원무는 이화여자대학교 직제에 규정한 경우 외에는 이 직제가 정하는 바에 의하여 처리한다.

제 2 장 의 료 원

제 4 조 (의료원장) ①의료원에 원장을 두되 의무부총장이 겸직한다.

②의료원장은 의료원을 대표하며 총장의 명을 받아 의료원의 원무를 통할하고 소속 교직원을 지휘·감독한다.

③의료원장 유고시는 병원장이 연장자 순위로 그 직무를 대행한다.

제 5 조 (직원) ①의료원 직원의 정원은 학교법인 이화학당 정관으로 정한 바에 따른다. (개정 2010.3.12)

②의료원의 직원은 의료원장의 추천으로 총장이 제청하여 이사장이 임면한다. (개정 2001.4.6)

③의료원의 임시직원은 해당 기관장의 제청으로 의료원장이 임면한다.

제 6 조 (부속병원) 의료원에 다음의 병원을 둔다.

1. (삭제 2012.2.13)
2. 의과대학 부속목동병원

제 6 조의 2 (의료원소속 연구기관) ①의료원에 연구기관을 둘 수 있다. (개정 2012.2.13)

1. (삭제 2006.6.23.)

의료원 직제

2. 이화융합의학연구원 (신설 2012.2.13)

②의료원 소속 연구기관은 의료원장 소속하에 두고 그 운영에 관한 규정은 총장이 따로 정한다.

(신설 2000.10.13)

제 6 조의 3 (지원협력기관) ①의료원은 필요한 경우 외부기관으로부터 수탁을 받아 의료기관을 운영할 수 있다.

②의료원은 필요한 경우 자매병원, 연계병원을 정해 협력관계를 맺을 수 있다.

③제1항과 제2항에 관하여 필요한 사항은 의료원장이 총장의 승인을 얻어 따로 정한다.

(본조신설 2010.3.12)

제 7 조 (의학전문대학원 및 간호과학부의 관계) 의학전문대학원장 및 건강과학대학의 간호과학부장은 의료원의 기능을 수행함에 있어 의료원장의 지휘·감독을 받는다. (개정 2013.12.19.)

제 8 조 (의료원의 운영·관리) ①의료원에 기획조정실 및 사무국을 둔다.

②의료원에 필요한 위원회를 둘 수 있다.

(개정 2001.4.6)

제 9 조 (기획조정실) ①기획조정실에 실장을 두고, 실장은 의료원장의 제청으로 총장이 보한다. (개정 2001.4.6)

②실장은 의료원장의 명을 받아 의료원의 기획, 예산, 홍보 및 전산에 관한 업무를 관장하며, 그 업무 수행을 위하여 기획예산과, 홍보과 및 전산과를 두고, 과에 과장을 두며, 과장은 의료원장의 추천으로 총장이 제청하여 이사장이 보한다. (개정 2010.3.12.)

③기획예산과는 다음 사항을 분장한다

1. 운영계획 수립 및 운영실적의 심사 분석
2. 의료원 제 규정의 제정 및 개폐
3. 종합예산 편성
4. 예산집행의 조정 및 통계
5. 예산집행 실적의 심사 분석
6. 경영분석 및 업적 평가
7. 조사업무
8. 업무실적 통계
9. 연보편찬
10. (삭제 2001.4.6)
11. (삭제 2001.4.6)
12. 정원관리
13. 기타 기획·예산에 관한 사항 (개정 2001.4.6)

④홍보과는 다음 사항을 분장한다.

1. 주보, 원보, 홍보물 등의 편집 및 발행
2. 대내외 병원 홍보 업무
3. 홍보자료 수집 및 제공
4. 대 언론기관 업무
5. HIP업무
6. 홈페이지 관리
7. 행사 촬영 및 자료 관리
8. 기타 병원 홍보에 관한 업무

(본조신설 2000.3.24)

⑤전산과는 다음 사항을 분장한다.

1. 전산화 계획 수립
2. 전산프로그램의 개발 및 운영
3. 전산기의 유지 관리
4. 의료 및 경영정보 관리
5. 의료원 시스템의 전산망 운영
6. 기타 전산에 관한 사항

제 9 조의 2 (사무국) ①사무국에 국장을 두고, 국장은 의료원장의 추천으로 총장이 제청하여 이사장이 보한다. (개정 2010.3.12)

②국장은 의료원장의 명을 받아 의료원의 인사, 구매, 시설 및 재무회계에 관한 중요업무를 관장하며, 그 업무 수행을 위하여 총무과, 관리과, 시설과 및 경리과를 두고 의료원 및 목동병원 업무를 병행하며, 과에 과장을 두되, 과장은 의료원장의 추천으로 총장이 제청하여 이사장이 보한다. (개정 2010.3.12)

③총무과는 다음 사항을 분장한다

1. 직원의 임면, 휴직, 승진 및 승급 관련 업무
2. 교직원의 배치, 전보, 파견, 보직임면 및 교원인사명령사항 관련 업무
3. 인사고과 관련 업무
4. 교직원 복무규율 관련 업무
5. 인사기록 유지 및 통계
6. 고시 관련 업무
7. 교직원의 휴가, 출장, 연수 및 근태 관련 업무
8. 교직원의 상벌 관련 업무
9. 노사관리 관련 업무
10. 병원장 및 의료원장 직인 날인 및 관수
11. 문서 수발과 통제
12. 우편물 관리
13. 교직원의 연금, 의료보험, 고용보험, 교원공제, 산재보험 및 공무상요양 관련 업무
14. 직원의 보수 책정 관련 업무

의료원 직제

15. 통신, 경비, 미화, 조경, 진개 등의 운영 관리
 16. 직물의 세탁 및 재봉 관리
 17. 민방위 및 예비군 관련 업무
 18. 임대, 용역 및 편의시설 계약 관리
 19. 제 의식 및 행사 관련 업무
 20. 대관청 허가, 지정, 변경 관련 업무
 21. 기타 타부서 주관업무에 속하지 아니한 사항
- ④관리과는 다음 사항을 분장한다.
1. 제 물품의 소요판단, 시장조사 및 수급 계획수립
 2. 약품, 위생재료, 의료소모품, 의료기구, 일반용품, 급량식품, 자재 등 제 물품의 의료원통합 품목 선정 및 계약
 3. 의료원장 구매승인범위내 제 물품, 시설공사, 시설보수, 장비보수 등의 계약 및 구매
 4. 목동병원장 구매승인범위내 제 물품, 시설공사, 시설보수, 장비보수 등의 계약 및 구매
 5. 고정자산의 유지 및 감가상각 관리
 6. 제 물품의 보관 및 불출 관리
 7. 재물조사
 8. 검수
 9. 외자, 차관 및 리스업무
 10. 기타 의료원 및 목동병원의 관리과 해당 업무에 관한 사항
- ⑤시설과는 다음 사항을 분장한다.
1. 의료원장 승인범위의 의료원내 시설공사 및 개·보수의 설계, 시공, 감독 및 준공검사
 2. 목동병원 시설공사 및 개·보수의 설계, 시공, 감독 및 준공검사
 3. 각종 시설 및 일반비품의 보수
 4. 전기시설의 관리 및 보수
 5. 냉·난방, 상하수도 시설의 관리 및 보수
- ⑥경리과는 다음 사항을 분장한다.
1. 의료원 및 목동병원 자금운영계획 수립 및 운영 관련 업무
 2. 의료원내 자금의 전입, 전출 관련업무
 3. 회계장부의 기장 및 보관
 4. 특별회계 및 제 연구비 관련 업무
 5. 재무제표의 작성 및 결산
 6. 현금 출납
 7. 세무 관련 업무
 8. 입원 및 외래진료비 수납

9. 기타 재무 및 회계에 관한 사항
(본조 신설 2001.4.6)

제 3 장 부속병원

제 1 절 (삭제 2012.2.13)

- 제 10 조 (삭제 2012.2.13)
- 제 11 조 (삭제 2012.2.13)
- 제 12 조 (삭제 2012.2.13)
- 제 13 조 (삭제 2012.2.13)
- 제 14 조 (삭제 2012.2.13)
- 제 15 조 (삭제 2012.2.13)
- 제 16 조 (삭제 2012.2.13)
- 제 17 조 (삭제 2012.2.13)

제 2 절 부속목동병원

- 제 18 조 (부속목동병원장) ①부속목동병원에 병원장을 두고, 병원장은 의료원장의 제청으로 총장이 보한다.
②부속목동병원장은 의료원장의 명을 받아 병원의 원무를 관장하고 소속 교직원을 지휘·감독한다.
③병원장 유고시에는 진료부원장이 그 직무를 대행한다. (개정 2013.2.28.)
- 제 19 조 (부속목동병원의 조직) ①부속목동병원에 원목실, 진료부, 교육연구부, 간호부 및 사무부를 둔다. (개정 2013.2.28.)
②부속목동병원에 필요한 위원회를 둘 수 있다.
- 제 20 조 (원목실) ①원목실에 실장을 두고, 원목실장은 의료원장의 추천으로 총장이 제청하여 이사장이 보한다. (개정 2010.3.12)
②원목실장은 병원장의 명을 받아 종교활동에 관한 업무를 관장한다. (개정 2010.3.12)
- 제 21 조 (진료부) ①진료부에 원장을 두고, 진료부원장은 의료원장의 제청으로 총장이 보한다. (개정 2013.2.28.)
②진료부원장은 병원장의 명을 받아 진료부에 관한 업무를 관장한다. (개정 2013.2.28)
③진료부에 진료 각 과(실), 약제과, 영양과, 사회사업과, 의무기록과 및 도서실을 두고, 과(실)에 과(실)장을 두며, 과(실)장은 의료원장의 제청으로 총장이 보한다. 이 경우 각 진료 과(실)장은 의과대학의 교실 주임교수를 겸직할 수 있다. (개정 2013.2.28)

의료원 직제

④진료 각 과(실)는 다음 사항을 분장한다.

1. 진료, 교육 및 연구활동
2. 전공의 교육
3. 과(실) 운영
4. 기타 과(실) 업무에 관한 사항

⑤약제과는 다음 사항을 분장한다.

1. 처방 및 처치용 약품의 조제
2. 의약품의 투약
3. 마약 및 습관성 의약품의 관리
4. 약사위원회 관련 업무
5. 기타 약제업무에 관한 사항

⑥영양과는 다음 사항을 분장한다.

1. 식단의 작성, 조리 및 배식에 관한 업무
2. 영양가 분석 및 치료식 관리
3. 급식통계 작성
4. 영양상담 및 교육
5. 기타 급식에 관한 사항

⑦사회사업과는 다음 사항을 분장한다.

1. 환자의 사회배경 및 가정환경 조사 보고
2. 무의탁환자, 기아 등의 의뢰 알선
3. 자원봉사대 운영
4. 기타 사회사업 업무에 관한 사항

⑧의무기록과는 다음 사항을 분장한다.

1. 의무기록의 대출, 반납 및 보관 관리
2. 환자 진료의 각종 통계 분석
3. 환자명 색인 및 진찰권 등록번호 관리
4. 질병별 및 수술별 분류의 기록 유지
5. 기타 의무기록 관리에 관한 사항

⑨도서실은 다음 사항을 분장한다.

1. 사서에 관한 기본계획 수립
2. 도서 및 간행물의 구입 및 관리
3. 장서 및 서고 관리
4. 도서분류 및 목록 작성
5. 열람실 관리
6. 문헌검색
7. 자료대출
8. 신문 및 교양잡지의 관리

9. 도서관 관련 각종 통계 작성 및 보관

10. 기타 사서 관리에 관한 사항

제 22 조 (교육연구부) ①교육연구부에 부장을 두고, 교육연구부장은 의료원장의 제청으로 총장이 보한다.

②교육연구부장은 병원장의 명을 받아 수련의 교육 및 교직원의 교육에 관한 업무를 관장한다. (개정 2010.3.12)

제 23 조 (간호부) ①간호부에 부원장을 두고, 간호부원장은 의료원장의 추천으로 총장이 제청하여 이사장이 보한다. (개정 2013.2.28)

②간호부원장은 병원장의 명을 받아 간호부에 관한 업무를 관장한다. (개정 2013.2.28)

③간호부에 교육행정간호과, 병동간호과, 외래간호과 및 특수간호과를 두고, 과에 과장을 두며, 과장은 의료원장의 추천으로 총장이 제청하여 이사장이 보한다. (개정 2010.3.12)

④교육행정간호과는 다음 사항을 분장한다. (개정 1999.2.27)

1. 간호인력의 교육·훈련계획 수립 및 시행
2. 간호인력의 인력계획 수립 및 관리
3. 간호업무 관련 제 규칙의 관리
4. 간호인력의 배치 및 근무표 관리
5. 간호인력의 근태 및 평가 관리
6. 간호분야 관련 위탁 및 수탁교육 관리
7. 임상간호의 연구계획 수립 및 평가
8. 간호의 질 향상 계획 수립 및 시행
9. 지역주민 건강교육 계획 수립 및 시행

10. 기타 간호인력의 교육 및 행정에 관한 사항

⑤병동간호과는 다음 사항을 분장한다. (개정 1999.2.27)

1. 일반병동 및 중환자실 관리
2. 일반병동 및 중환자실 입원환자 관리
3. 일반병동 및 중환자실 환자와 보호자에 대한 교육 및 상담
4. 기타 일반병동 및 중환자실 간호업무에 관한 사항

⑥외래간호과는 다음 사항을 분장한다. (본항신설 1999.2.27)

1. 외래진료부서, 종합검진센터 및 응급실 관리
2. 외래 및 응급실 환자 관리
3. 외래 및 응급실 환자와 보호자에 대한 교육 및 상담
4. 종합 및 일반검진 수검자 관리
5. 응급 및 지역병원 이송환자 관리
6. 가정간호 계획 수립 및 관리

7. 기타 외래진료부서 및 응급실의 간호업무에 관한 사항

⑦특수간호과는 다음 사항을 분장한다. (본항신설 1999.2.27)

의료원 직제

1. 수술실, 회복실 및 중앙공급실 관리
2. 수술계획표 작성 및 관리
3. 수술실 및 공급실 장비 관리
4. 의료소모품 청구, 관리 및 불출
5. 수술 및 마취 통계 관리
6. 감염 관리 계획 수립 및 관리
7. 기타 특수간호과 간호업무에 관한 사항

제 24 조 (사무부) ①사무부에 부장을 둔다. 사무부장은 의료원장의 추천으로 총장이 제청하여 이사장이 보하되, 의료원 사무국장이 겸임할 수 있다. (개정 2010.3.12)

②사무부장은 병원장의 명을 받아 사무부에 관한 업무를 관장한다. (개정 2010.3.12)

③사무부에 원무과, 보험과 및 복지과를 두고, 과에 과장을 두며, 과장은 의료원장의 추천으로 총장이 제청하여 이사장이 보한다. (개정 2010.3.12)

④ (삭제 2001.4.6)

⑤원무과는 다음 사항을 분장한다.

1. 입·퇴원 수속
2. 입·퇴원에 관한 증명서 발급
3. 구급차 운영
4. 각종 진료수입 및 환자통계 작성
5. 초·재진 접수 수납 및 진료비 산정
6. 미수금 관리
7. 기타 원무 업무에 관한 사항

(개정 2000.3.24)

⑥보험과는 다음 사항을 분장한다.

1. 의료보험 진료비 청구서 작성 및 청구
2. 의료보험 진료비 심사 및 조정
3. 의료수가 관리
4. 기타 보험 업무에 관한 사항

(신설 2000.3.24)

⑦ (삭제 2001.4.6)

⑧ (삭제 2001.4.6)

⑨ (삭제 2001.4.6)

⑩복지과는 다음 사항을 분장한다.

1. 신용협동조합의 운영
2. 신용협동조합원(교직원)의 출자금 관리
3. 신용협동조합의 여수신 업무
4. 신용협동조합 이사회 관련 업무

- 5. 의료 외 직영사업 업무
 - 6. 기타 복지과 업무에 관한 사항
- (개정 2000.3.24)

제 4 장 위 원 회

- 제 25 조 (의료원 운영위원회의 설치 및 구성) ①의료원의 운영에 관한 중요 사항을 심의하기 위하여 의료원에 의료원운영위원회 (이하 “운영위원회”라 한다)를 둔다.
- ②운영위원회는 의료원장, 의학전문대학원장, 건강과학대학장, 각 부속병원장, 기획조정실장을 당연직으로 하고, 이사장과 총장이 지명·위촉하는 위원 각 2명 이내로 구성하며, 의료원장은 위원장이 된다. 다만, 건강과학대학장이 간호과학부 교원이 아닌 경우에는 간호과학부장을 당연직 위원으로 한다. (개정 2013.12.19.)
- ③지명된 위원의 임기는 1년으로 한다. 그러나 결원으로 인하여 새로이 지명된 위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.
- ④운영위원회 회의는 특별한 규정이 없는 한 위원 과반수의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.
- ⑤의료원장은 필요하다고 인정할 때에는 과제별 실무위원회를 구성하여 정책과제 등을 연구·검토하게 하고 그 결과를 운영위원회에 보고하게 할 수 있다.
- 제 26 조 (운영위원회의 직능) 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
- 1. 의료원의 장·단기 발전 계획
 - 2. 의료원의 중요 정책 및 방침의 결정
 - 3. 의료원 제 규정의 제정 및 폐기에 관한 사항
 - 4. 의료원의 교육, 연구 및 진료 발전에 관한 사항
 - 5. 기타 의료원 운영에 관한 중요 사항

제 5 장 보 칙

- 제 27 조 (위임규정) 의료원 운영에 관하여 필요한 사항은 총장의 승인을 얻어 의료원장이 따로 정한다.

부 칙(1973. 2. 26. 제정)

이 직제는 1973년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(1993. 7. 9. 개정)

이 직제는 1993년 6월 1일부터 시행한다.

의료원 직제

부 칙(1999. 2. 27. 개정)

이 직제는 1999년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2000. 3. 24. 개정)

이 직제는 2000년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2000. 10. 13. 개정)

이 직제는 2000년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(2001. 4. 6. 개정)

이 직제는 2001년 4월 3일부터 시행한다.

부 칙(2006. 6. 23. 개정)

①(시행일) 이 직제는 2005년 8월 13일부터 시행한다.

②(폐지규정) 이 직제의 시행과 동시에 신경과학연구소 규정은 이를 폐지한다.

부 칙(2010. 3. 12. 개정)

이 직제는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2012. 2. 13. 개정)

이 직제는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2013. 2. 28. 개정)

이 직제는 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2013. 12. 19. 개정)

이 직제는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제25조제2항은 2013년 10월 1일부터 시행한다.