
전공의 전형시스템 매뉴얼

[개별 지원자용]

(<https://kha.career.co.kr>)

[목차]

1. HOME	-----	3
2. 지원관리[지원서 작성]	-----	4
3. 지원관리[전형결과]	-----	9
· 필기시험 좌석 확인 및 수험표 출력	-----	10
· 필기시험 성적 확인	-----	11
4. 문의하기[필기시험 취소신청서 제출]	---	12

1. HOME

화면

전형시스템 메인화면



설명

시스템 메인화면

1. 공고 정보

- 현재 진행중인 공고 정보를 확인

2. 지원관리

- 지원자가 지원서 작성 및 수정, 전형 결과(좌석 확인 및 수험표 출력, 성적 확인 등)를 확인

3. 공지사항

- 공지사항 내용을 확인

4. 문의하기

- 필기시험 취소신청서 제출

2. 지원관리

화면

HOME> 지원관리



설명

지원관리 화면

1. 지원서 작성

- 레지던트 필기시험 지원서 작성

2. 지원서 확인 및 수정

- 최종 제출 전까지 지원서 수정이 가능하며, 최종 제출 후 제출한 지원서 확인

3. 전형결과

- 좌석 확인 및 수험표 출력, 필기시험 성적 확인

2. 지원관리 [지원서 작성]

화면

HOME>지원관리> 지원서 작성

지원서 작성

Home > 기본정보입력

[개인정보 수집 및 이용에 대한 동의]

1. 개인정보의 수집 및 이용 목적

레지던트 필기시험 접수를 위해 귀하의 개인정보를 수집하고자 하오며 수집된 개인정보는 목적 이외의 용도로는 사용되지 않습니다. 이용목적이 변경될 시에는 사전에 별도의 동의를 구할 것입니다.

2. 수집하는 개인정보의 항목

성명, 사진, 생년월일, 주소, 자택 전화번호, 휴대폰 전화번호, 전자우편 계정, 성별, 병역사항, 의사면허번호 등

☐ 상기 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.

지원서 작성

설명

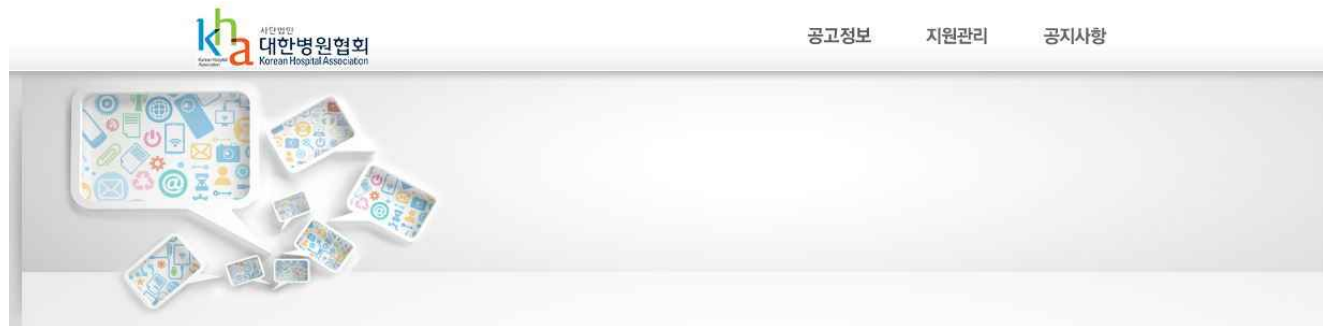
지원관리 화면- 지원서 작성

- 개인정보 수집 및 이용 등에 대한 동의여부 체크 후 지원서 작성 가능

2. 지원관리 [지원서 작성]

화면

HOME>지원관리> 지원서 작성



지원서 작성

Home > 지원서 작성 > 기본정보입력

1

> 모집공고 선택 2025년도 하반기 레지던트 필기시험

> 지원분야 선택

> 성명

> e-메일 2 직접입력 코드 전송

> 비밀번호 3

> 비밀번호 확인

비밀번호는 지원확인 및 수정 / 전령결과 확인시 필요하므로 8~12자리(숫자/영문/특수문자 혼용) 이내로 입력하시기 바랍니다.

지원서 작성

설명

지원관리 화면- 지원서 작성

1. 지원하고자 하는 모집 공고를 선택
2. 지원분야, 성명, 이메일 입력 후 코드전송하여 이메일 인증
3. 비밀번호는 지원서 작성 및 수정, 결과 확인에 필요

- 해당 인턴 수련병원에 문의
- 인턴과정 없이 가정의학과에 지원하는 경우, 전공의 등록번호에 99-9999, 인턴 수련병원에 해당없음(가정), 인턴 수련기간 9999-9-9 ~ 9999-9-9로 입력

2. 지원관리 [지원서 작성]

화면

HOME>지원관리> 지원서 작성

★ 인턴수련병원	테스트병원	★ 군보여부	<input type="radio"/> 군보 <input checked="" type="radio"/> 비군보
★ 인턴 수련기간	(수련기간) 2021 년 3 월 1 일 ~ 2022 년 2 월 28 일		
★ 환불계좌번호 (은행명+계좌번호)	국민 111111111	★ 예금주명	테스트
★ 임용예정일	2025 년 9 월 1 일		

* 원서 작성후 반드시 원서 보기 페이지 하단의 '최종제출' 버튼을 클릭하여야만 완료됩니다.

중간저장하기

1

kha.career.co.kr 내용:

원서 중간(임시)저장이 완료되었습니다.
작성하신 원서를 확인하신 후에 원서 보기 페이지 하단의
[최종제출] 버튼을 클릭하여 최종제출 해주시기 바랍니다.

확인

인턴수련병원	테스트병원	군보여부	비군보
수련일자	2021 년 03 월 01 일 ~ 2022 년 02 월 28 일		
입금자명	국민 111111111	예금주명	테스트
임용예정일	2025 년 09 월 01 일		

* 원서 확인후 반드시 원서 보기 페이지 하단의 '최종제출' 버튼을 클릭하여야만 최종제출이 완료됩니다.

원서 수정

최종 지원

메인으로 가기

2

kha.career.co.kr 내용:

최종지원은 지원서 마감일 전까지 하셔야 하며
최종지원 이후에는 지원서 수정이 불가능합니다.

최종지원 하시겠습니까?

확인 취소

설명

지원관리 화면- 지원서 작성

1. 중간 저장

- 원서 접수 기간 중 최종 지원 이전에는 지원서를 수정할 수 있으며, 지원서를 저장할 수 있음

2. 최종 지원

- 최종 지원 이후에는 지원서 수정이 불가능함

* 수험번호는 접수가 완료되면 자동으로 부여되며, 수험표 출력 시 확인 가능

3. 지원관리 [지원서 확인]

화면

HOME>지원관리> 지원서 확인 및 수정

지원서 작성

현재 진행중인 모집요강에
지원서를 작성하실 수 있습니다.

VIEW +



지원서 확인 및 수정

작성하신 지원서 확인 및 수정을
하실 수 있습니다.

VIEW +



전형결과

지원하신 채용공고의 전형별 진행결과를
확인하실 수 있습니다.

VIEW +



설명

지원관리 화면- 지원서 확인 및
수정

1. 지원서 접수시에 입력한 정보
를 입력하여 지원서 확인

※ 최종제출 시에는 지원서 정보
수정 불가

3. 지원관리 [전형결과]

화면

HOME>지원관리> 전형결과

지원서 작성

현재 진행중인 모집요강에
지원서를 작성하실 수 있습니다.

VIEW +



지원서 확인 및 수정

작성하신 지원서 확인 및 수정을
하실 수 있습니다.

VIEW +



전형결과

지원하신 채용공고의 전형별 진행결과를
확인하실 수 있습니다.

VIEW +



전형결과 발표

Home > 전형결과발표 > 기본정보입력

> 공고별 전형결과

공고별 전형결과발표를 선택해 주십시오. ▾

> 이메일

@

직접입력 ▾

> 비밀번호

[비밀번호 찾기]

확인

공고별 전형결과발표를 선택해 주십시오. ▾

공고별 전형결과발표를 선택해 주십시오.

필기시험 성적 확인

필기시험 고사장 확인 및 수험표 출력

설명

지원관리 화면- 전형관리

1. 최종지원 후 해당 일정에 따라
아래 결과를 확인할 수 있음

- 응시료 입금용 가상계좌 확인
- 고사장 확인 및 수험표 출력
- 필기시험 성적 확인

3. 지원관리 [전형결과]

화면

HOME>지원관리> 전형결과> 필기시험 좌석 확인 및 수험표 출력

전형결과 발표

날짜 :

시간 :

장소 :

성명 :

수험번호 :

고사장 및 좌석 :


수험표 출력하기 : [\[수험표 출력하기\]](#)

*전형 당일 필히 지참하여 주시기 바랍니다.

접 는 선

수험표

수험번호	
지원분야	
생년월일	
성명	



수련환경평가위원회

설명

지원관리 화면- 전형결과

- 전형결과에서 "필기시험 좌석 확인 및 수험표 출력"을 선택하여 고사장을 확인하고 수험표를 출력하여 시험 당일 반드시 지참

3. 지원관리 [전형결과]

화면

HOME>지원관리> 전형결과> 필기시험 성적 확인

전형결과 발표

님의 필기시험 점수입니다.

내과	외과	산부인과	소아청소년과	총점
----	----	------	--------	----

* 50점 만점 기준(총점의 40% 미만 불합격)

설명

지원관리 화면- 전형결과

- 전형결과에서 "필기시험 성적 확인"을 선택하여 과목별 점수를 확인

4. 문의하기 [필기시험 취소신청서 제출]

화면

HOME>문의하기

전공의 전형시스템

> 채용공고 선택	-선택-
> 성명	
> 연락처(핸드폰)	> 이메일
> 제목	필기시험 접수 취소 신청서(작성자명)
> 내용	
> 파일 첨부	<div>파일등록</div> <div>입력취소</div> <div>첨부된 파일</div> <div>WFA_2025724193128.xlsx</div> <div>*용량은 최대 500KB 입니다.</div> <div>*오류로 인한 문의는 오류부분을 캡처하여 첨부하여 주시기 바랍니다.</div>
> 자동등록 방지	<div>프로그램을 이용한 자동 등록방지를 위해서 보안절차를 거치고 있습니다.</div> <div>아래 이미지를 보이는 대로 입력해주세요</div> <div>새로고침</div> <div>536k7x4N</div>
<div>확인</div>	

설명

<필기시험 접수 취소신청서 제출 방법>

- 공지사항에서 "필기시험 접수 취소 신청서"를 다운로드하여 양식 작성
- 문의하기 화면에서 **채용공고를 선택한** 후 지원사와 동일한 **개인정보를 기재**
- 작성한 **신청서를 엑셀 형식으로 업로드**
- 모든 정보를 정확히 작성 후 반드시 확인 버튼을 클릭하고 '입력하신 내용이 성공적으로 등록되었습니다' 팝업 창을 확인(해당 메시지가 표출된 경우 정상 제출)