
진료지원전담간호사 임상경력 및 교육과정 이수 특례 신청 매뉴얼

2026년 8월 13일



대한간호협회
Korean Nursing Association

I. 개요

1. 사업 목적

- 「간호사의 진료지원업무 수행에 관한 규칙」 부칙 제5조 및 제6조에 따른 임상경력 인정 및 교육과정 이수 특례 적용 기준과 절차를 정함

2. 신청 대상

- ‘진료지원업무를 수행하는 병원급 의료기관’ (단, 치과병원, 한방병원, 정신병원은 제외) (규칙 부칙 제4조에 따라 의료기관 인증 절차 진행의사 신고 기관 포함)

3. 특례 적용 대상

- 규칙 시행 당시(2026.8.11.) 부칙 제5조 또는 제6조에 해당하는 간호사

구분	진료지원업무 연속 수행경력	임상경력	특례 주요 내용	비고 (부칙 규정)
유형①	1년 6개월 이상	3년 이상	교육과정 이수 간주	제6조제1항
유형②	1년 6개월 이상	3년 미만	임상경력 3년 요건 충족 간주 + 보건복지부장관이 정하는 교육과정 이수	제5조 및 제6조제2항제1호
유형③	6개월 이상~ 1년 6개월 미만	3년 이상	보건복지부장관이 정하는 교육과정 이수	제6조제2항제2호

※ 교육과정 이수 특례는 기존 수행업무 범위에 한정하며, 새로운 진료지원업무를 수행하려는 경우 해당 업무에 필요한 교육과정을 추가로 이수하여야 함

4. 특례 신청 기간

- 규칙 시행일로부터 3개월까지(~2026. 11. 10.) 의료기관 종별로 신청

차수	접수기간	의료기관 종별
1차	~ 2026.08.31.	상급종합병원
2차	2026.09.01. ~ 09.18.	종합병원
3차	2026.09.21. ~ 10.16.	병원급
4차	2026.10.19. ~ 10.30.	요양병원
5차	2026.11.02. ~ 11.10.	전 종별(종별 기간 경과 기관 포함)

5. 특례 대상자 신청 결과 안내

- 접수 순으로 신청결과를 특례관리담당자 이메일로 통보

II. 신청 절차

단계	주체	내용
1. 특례 신청 공지	협회	특례 신청 공문 발송
↓		
2. 특례 대상자 선별 및 신청	의료기관	- 대상기관 여부 확인 및 담당자 지정 - 대상자 선별 및 서류 준비<서식1>, <서식2> - 협회에 신청 접수(KNA에듀센터, 이메일, 우편 모두)
↓		
3. 특례 대상자 신청 서류 검토 및 보고	협회	- 신청 서류 수합 및 검토 (필요 시)경력검토위원회 상정 - 검토 결과 정리 및 복지부 보고
↓		
4. 특례 대상자 신청 승인	복지부	보고 내용 검토 및 특례 신청 승인
↓		
5. 특례 대상자 신청 결과 통보	협회	특례 대상자 신청 결과 의료기관에 통보<서식3>
↓		
6. 특례 대상자 신청 결과 확인 및 교육 수료 안내	의료기관	- 특례 신청 결과 확인(필요 시 이의신청)<서식4> - 대상자에게 특례 신청 결과 및 교육 이수 안내
↓		
7. 특례교육 수료 현황 관리 및 특례교육 수료증 제출	의료기관	- 특례교육 수료 현황 관리 - 특례교육 수료 명단 및 수료증 협회 제출<서식5>
↓		
8. 교육 수료 결과 검토 및 보고	협회	- 특례교육 수료자 명단 및 수료증 수합하여 검토 - 검토 결과 정리 및 복지부 보고
↓		
9. 특례 인정	복지부	보고 내용 검토 및 특례자 인정
↓		
10. 특례 인정 결과 통보	협회	특례 인정서 발급<서식6>
↓		
11. 특례 인정 결과 확인	의료기관	대상자에게 특례 인정서 배부

Ⅲ. 절차별 세부 내용

1. (협회) 특례 신청 공지

- ① 특례 신청 공문 발송 및 안내
- ② ‘KNA에듀센터-알림·소통-공지사항’ 에서 공문, 지침, 제출자료 등 확인
(<https://edu.koreanursing.or.kr/front/comms/notice/1/noticeListForm.html>)

2. (의료기관) 특례 대상자 선별 및 신청¹⁾

- ① 대상기관 여부 확인: 특례 신청 대상 의료기관 요건 확인
 - ‘진료지원업무를 수행하는 병원급 의료기관’ (단, 치과병원, 한방병원, 정신병원은 제외)
(규칙 부칙 제4조에 따라 의료기관 인증 절차 진행의사 신고 기관 포함)
- ② 담당자 지정: 특례 관리 담당자 지정 및 담당자 정보 등록
 - 안내된 구글설문지로 특례 관리 담당자 정보 입력(<https://forms.gle/3VNtmEy2f85akjLdA>)
 - 협회가 기관 특례 관리 담당자로 승인(근무일 기준 2일 소요)
- ③ 특례 대상자 선별 및 특례 유형 분류²⁾
 - 현재 간호사인가?
 - 임상경력 인정기관³⁾에서의 임상 경력이 3년 이상인가?
 - 진료지원업무 수행경력 인정기관⁴⁾에서의 진료지원업무 연속수행경력이 1년 6개월 이상인가?
 - 특례 대상자가 대한간호협회 ID를 보유하고 있고, 현재 근무처 정보가 특례 신청하는 기관과 일치하는가?
(KNA 에듀센터에 등록된 특례 대상자의 소속기관이 신청 의료기관과 불일치 하는 경우, 특례 대상자가 직접 KNA 에듀센터 회원정보를 수정해야 함)

1) 의료기관의 특례 신청은 KNA 에듀센터 신청, 이메일 및 우편 접수가 모두 완료되어야 특례 신청 완료로 인정됨

2) 특례 유형은 특례 지침 참고

3) 임상경력 인정기관은 특례 지침 참고

4) 진료지원업무 수행경력 인정기관은 특례 지침 참고

④ 특례 대상자별 아래 신청 자료 준비 및 기관 내 사전 검토

- <서식1> 임상경력 및 교육과정 이수 특례 인정 신청서
- <서식2> 진료지원업무 수행 경력 확인서⁵⁾
- 경력증명서(또는 재직증명서)
- 인사발령서(또는 이에 상응하는 자료)
- 직무기술서(또는 이에 상응하는 자료)

※ 신청 서류 오기재로 인한 불이익은 개인과 의료기관에 책임이 있음

⑤ 대한간호협회 KNA 에듀센터에서 특례 신청불임의 3~5번 슬라이드 참고

- 등록된 특례 관리 담당자 KNA 에듀센터 로그인
- KNA 에듀센터 특례대상자 등록 페이지에 (양식) ‘진료지원전담간호사 특례 대상자 명단.xlsx’ 다운로드 및 작성 후 동일 페이지에 업로드함

⑥ 신청 서류 이메일 및 우편 발송

- KNA 에듀센터 공지사항에서 (양식) ‘진료지원전담간호사 특례 대상자 관리 대장.xlsx’ 다운로드 및 작성함
- 신청서류는 이메일과 우편 모두 발송하여야 하며 이메일 발송일자를 접수일자로 같음함
- 이메일 발송 방법
 - 주소: edus4@koreanursing.or.kr
 - 송부 자료: ㉠, ㉡, 특례 대상자별 ㉢폴더
- 우편 발송 방법
 - 주소: 04616 서울특별시 중구 동호로 310, 대한간호협회 간호연수교육원 특례 담당자 앞
 - 송부 자료: ㉠, 특례 대상자별 ㉢(특례 대상자는 연번⁶⁾ 순으로 정리,
특례 대상자별 자료는 다음 순서로 정리 ㉣ → ㉤ → ㉥ → ㉦ → ㉧)

5) <서식 2> 상세 업무 내용 ① 「진료지원업무 수행행위 목록」 중 수행하는 업무는 첨부 체크리스트에 모두 표시.

① 목록에 없고, 시범사업 등을 통해 수행한 업무만 ② 에 별도 기재(①에 표시한 업무는 중복 기재하지 않음, 오기재로 인한 불이익은 개인과 의료기관에 책임이 있음)

6) ‘㉢ 진료지원전담간호사 특례 대상자 관리 대장’에 작성된 연번 순으로 정리하여 우편 발송

구분	신청 서류	파일명 예시	폴더명 예시	매수
㉠	진료지원전담간호사 특례 신청 공문 ⁷⁾	진료지원전담간호사 특례 신청(기관명) 공문	-	기관 별1부
㉡	진료지원전담간호사 특례 대상자 관리 대장	진료지원전담간호사 특례 대상자 관리 대장_기관명	-	기관 별1부
㉢	㉢ <서식1> 임상경력 및 교육과정 이수 특례 인정 신청서	<서식1> 임상경력 및 교육과정 이수 특례 인정 신청서_기관명_특례 대상자 연번_특례 대상자 이름_특례 대상자 면허번호	기관명_특례 대상자 연번_특례 대상자 이름_특례 대상자 면허번호	특례 대상자 별 1부
	㉣ <서식2> 진료지원업무 수행 경력 확인서	<서식2> 진료지원업무 수행 경력 확인서_기관명_특례 대상자 연번_특례 대상자 이름_특례 대상자 면허번호		
	㉤ 경력증명서(또는 재직증명서)	기관명_특례 대상자 연번_특례 대상자 이름_특례 대상자 면허번호_경력증명서1 기관명_특례 대상자 연번_특례 대상자 이름_특례 대상자 면허번호_경력증명서2		
	㉦ 인사발령서(또는 이에 상응하는 자료)	기관명_특례 대상자 연번_특례 대상자 이름_특례 대상자 면허번호_인사발령서		
	㉧ 직무기술서(또는 이에 상응하는 자료)	기관명_특례 대상자 연번_특례 대상자 이름_특례 대상자 면허번호_직무기술서1 기관명_특례 대상자 연번_특례 대상자 이름_특례 대상자 면허번호_직무기술서2		

3. (협회) 특례 대상자 신청 서류 검토 및 보고

- ① KNA 에듀센터, 이메일, 우편으로 접수된 신청 서류 검토(제출한 신청 서류 검토가 시작되면 KNA 에듀센터 특례유형 검토상태에 ‘검토중’ 으로 표시됨)
- ② 서류 미비 시, 해당 의료기관의 특례 관리 담당자 이메일로 보완 요청(제출한 신청 서류에 대한 보완요청이 필요한 경우 KNA 에듀센터 특례유형 검토상태에 ‘보완필요’ 로 표시됨)
- ③ 의료기관은 보완 자료를 이메일에 작성된 기한 및 방법을 준수하여 재제출(재제출한 신청 서류의 검토가 시작되면 KNA 에듀센터 특례유형 검토상태에 ‘검토중’ 으로 표시됨)
- ④ 접수된 신청 서류는 협회 내 (가칭)경력검토위원회에서 검토⁸⁾
- ⑤ 검토된 신청서류를 보건복지부에 보고

4. (복지부) 특례 대상자 신청 승인

- ① 보건복지부는 협회의 보고 내용을 검토하여 특례대상자 신청 승인 여부 결정

7) 공문 제목은 ‘진료지원전담간호사 특례 신청(기관명)’으로 지정

8) 전문적 판단이 필요하지 않은 경우에는 위원회 검토를 생략할 수 있음

5. (협회) 특례 대상자 신청 결과 통보

- ① 보건복지부의 특례 대상자 신청 승인 결과를 <서식3> 임상경력 및 교육과정 이수 특례 인정 결과 통보서를 통해 의료기관의 특례 관리 담당자 이메일로 통보
- ② KNA 에듀센터 특례 대상자 신청관리 페이지에서 특례 대상자 신청 결과 확인 가능
(특례 대상자 신청 결과가 통보되면 KNA 에듀센터 특례유형 검토상태에 ‘특례대상승인’ 또는 ‘특례대상미승인’ 으로 표시됨)

6. (의료기관) 특례 대상자 신청 결과 확인([붙임]의 6번 슬라이드 참고) 및 교육 수료 안내

- ① 기관별로 <서식3> 임상경력 및 교육과정 이수 특례 인정 결과 통보서 확인
- ② 특례 관리 담당자는 특례 대상자에게 특례 신청 결과와 특례 교육 수료 방법 개별 안내⁹⁾¹⁰⁾
- ③ 특례 대상자 신청 결과에 이의가 있는 경우 의료기관 장은 공문과 함께 <서식4> 이의신청서를 작성하여 결과를 통보받은 날부터 30일 이내에 협회에 이메일로 제출

7. (의료기관) 교육 수료 현황 관리 및 특례교육 수료증 제출

- ① 특례 대상자의 특례교육 수료¹¹⁾ 상황을 점검
- ② 특례 관리 담당자는 특례 유형별로 지정된 특례교육을 수료한 특례 대상자의 수료 결과를 검토하고 <서식5> 수료증¹²⁾을 수합
- ③ 특례 관리 담당자는 수합된 특례교육 수료증을 협회에 이메일로 제출
- ④ 특례 교육 수료증 제출은 2027년 9월 10일까지만 가능함

8. (협회) 특례교육 수료 결과 검토 및 보고

- ① 협회는 제출받은 수료증을 수합·검토하고, 검토 결과를 정리하여 보건복지부에 보고(제출한 수료증 검토가 시작되면 KNA 에듀센터 특례대상자 신청 관리 페이지의 인정상태에 ‘검토 중’ 으로 표시)

9) 대한간호협회 특례교육은 8페이지 참조

10) 기타 기관의 특례교육 운영 방법은 별도 안내 예정

11) 특례대상자가 특례교육을 2027년 8월 10일까지 수료하지 않은 경우 특례를 적용받을 수 없음

12) 대한간호협회 특례 교육과정 이수자는 공통이론, 분야이론의 이수증을 특례 교육 수료증으로 갈음함
(KNA 에듀센터 마이페이지-나의교육-이수증출력 페이지)

9. (복지부) 특례 인정

- ① 보건복지부는 협회의 보고 내용을 검토하여 특례자 인정 여부 결정

10. (협회) 특례 인정 결과 통보

- ① 보건복지부의 특례 인정 결과에 따라 대한간호협회가 특례 인정서 <서식6> 진료지원업무 교육과정 이수 특례 인정서를 특례 관리 담당자 이메일로 송부(특례 인정 결과가 통보되면 KNA 에듀센터 특례대상자 신청 관리 페이지의 인정상태에 ‘특례인정’ 또는 ‘특례미인정’ 으로 표시)
- ② 특례 관리 담당자는 추후 에듀센터 특례대상자 신청 관리 페이지에서 <서식6> 진료지원업무 교육과정 이수 특례 인정서 다운로드 가능([붙임] 7번 슬라이드 참고)

11. (의료기관) 특례 인정 결과 확인

- ① 특례 관리 담당자 이메일로 송부된 <서식6> 진료지원업무 교육과정 이수 특례 인정서 확인
- ② 특례 관리 담당자는 특례 대상자에게 특례 인정 결과와 <서식6> 진료지원업무 교육과정 이수 특례 인정서를 개별 전달

IV. 대한간호협회 특례 교육 운영

- 진료지원전담간호사 임상경력 및 교육과정 이수에 관한 특례 지침에 따라 대한간호협회는 보건복지부의 「진료지원간호사 교육 지원 사업」을 통해 마련된 진료지원간호사 교육프로그램을 아래와 같이 운영할 계획임.

구분	내용
교육 예정일	2026년 10월 이후
교육 신청	대한간호협회 KNA 에듀센터 홈페이지(https://edu.koreanursing.or.kr/main.html)
교육 내용	공통이론, 분야이론
교육 방법	온라인
교육비	무료

V. 접수 및 문의처

- 유선전화: 02-2206-1913, 1914
- 이메일: edus4@koreanursing.or.kr
- 게시판: KNA 에듀센터 특례대상자 관리의 1:1문의(8월 넷째주부터 사용 가능)

붙임

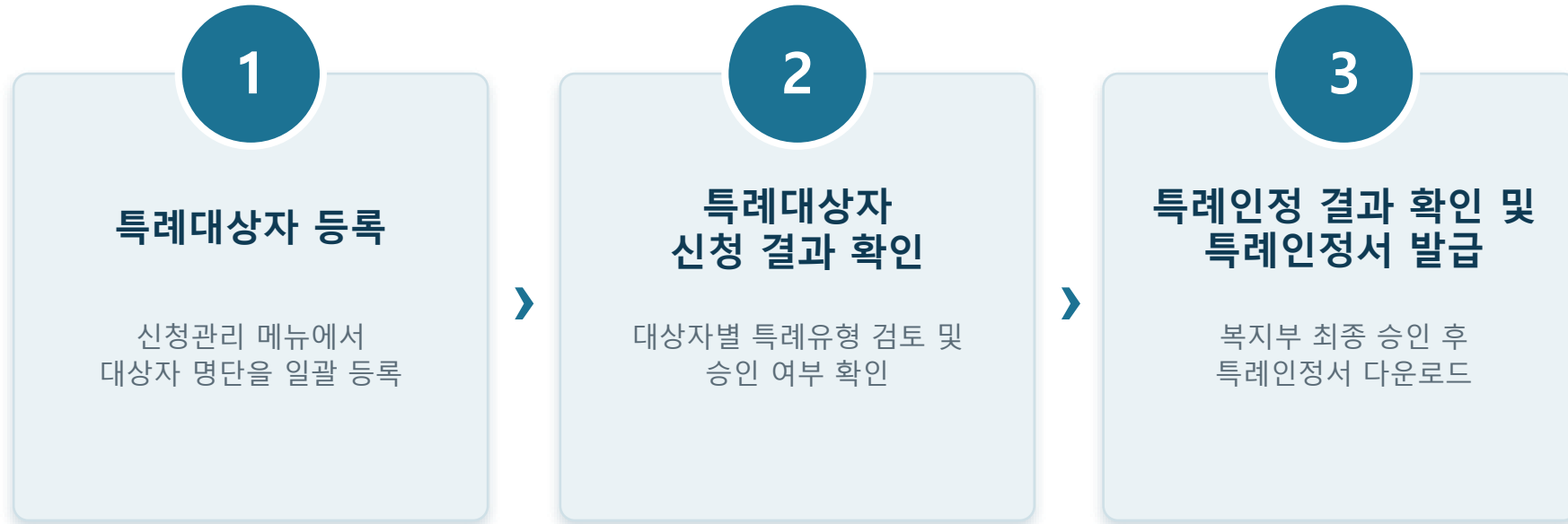
[신청기관용] KNA에듀센터 사용 안내

진료지원전담간호사

임상경력 및 교육과정 이수 특례 신청

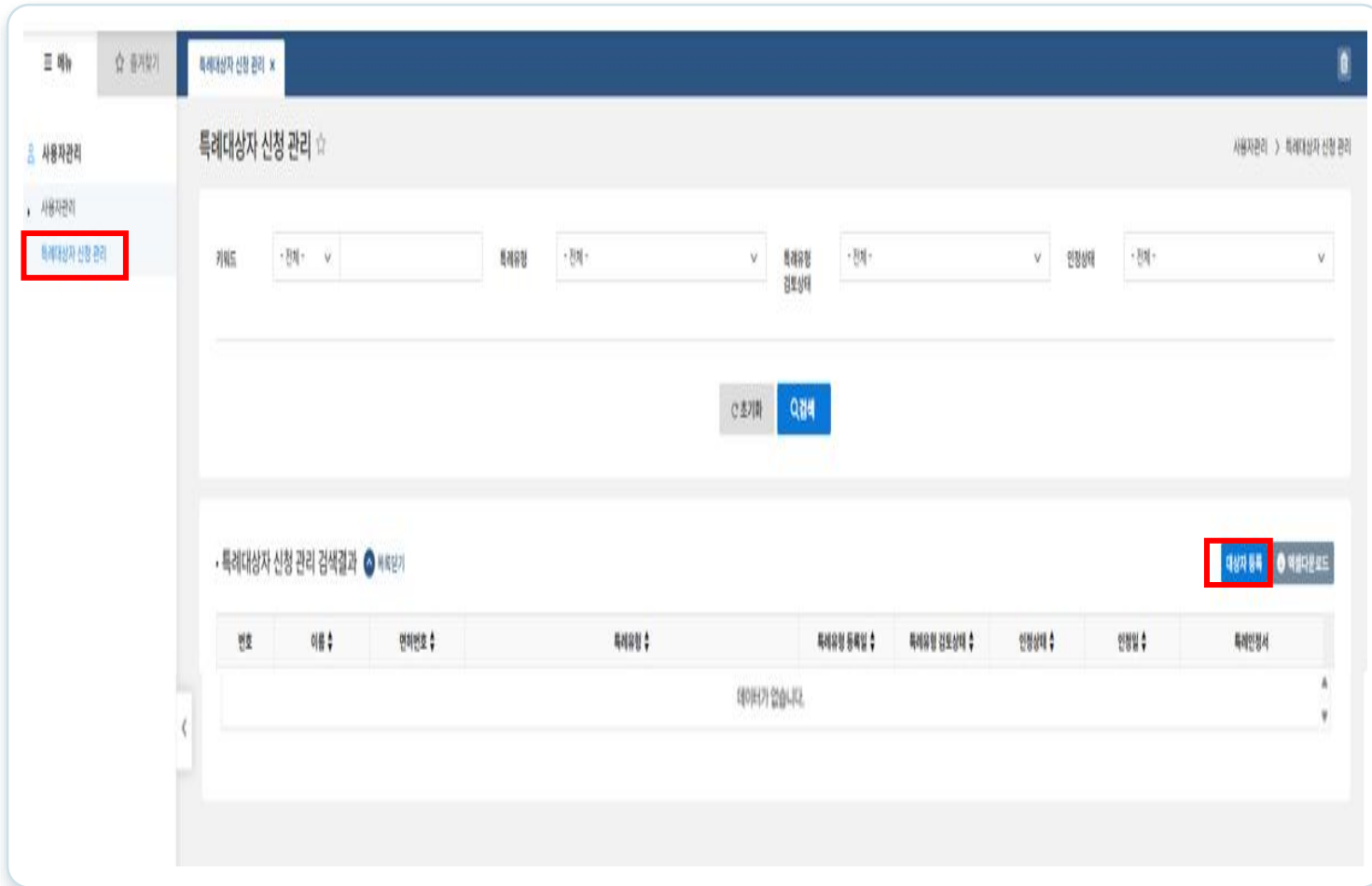
대한간호협회 간호연수교육원

● KNA 에듀센터 특례 신청 및 관리 절차



STEP 1

특례대상자 등록: 메뉴 접속



- 1 메뉴의 사용자관리에서 특례대상자 신청관리 메뉴를 선택합니다.
- 2 '대상자 등록' 버튼을 선택합니다.

특례대상자 신청 자격

특례대상자는 대한간호협회 아이디를 보유한 회원만 가능합니다.
<https://membership.koreanursing.or.kr/user/main.do>

특례대상자 등록: 대상자 등록 양식 다운로드 및 작성

대상자 등록

일괄등록파일 업로드

파일 선택

선택된 파일 없음

데이터 정합성 체크

※ 주의사항

1. 대상자 등록은 예유센터에 가입된 회원만 가능합니다.
2. 등록 불가 대상이 1건이라도 있을 경우 전체 등록이 불가능합니다.
3. 면허번호가 5자리인 경우, 맨 앞에 0을 포함하여 6자리로 등록해주세요.
4. 등록 불가 조건 : 입력 데이터 미비 / 면허번호없음 / 면허번호-이름 불일치 / 기등록자(반려 이력 포함) / 신청기관과 대상자 근무처 정보 불일치
5. 등록 시 검토상태는 자동으로 '접수'로 등록됩니다.
6. **특례유형은 코드로 작성**하여 주십시오. 특례유형 코드는 아래 표를 참고해 주십시오.
7. 샘플 파일을 참고하여 작성하여 주십시오. ([진료지원전담간호사 특례 대상자 명단 양식 다운로드](#))

특례유형	코드
유형1. 교육과정 이수 간주	374101
유형2. 교육과정 이수 간소화 (이론교육(공동) 이수)	374102
유형3. 교육과정 이수 간소화 (이론교육(공동+분야) 이수)	374103

번호	결과	이름	면허번호	특례유형
데이터가 없습니다.				

일괄등록

1. 진료지원전담간호사 특례대상자 명단 양식 다운로드를 선택하여 엑셀파일 (진료지원전담간호사 특례 대상자 명단 .xlsx) 을 다운로드 받습니다.
2. 양식 작성 시 주의사항을 확인하고 이름, 면허번호, 특례유형코드를 입력합니다.

이름	면허번호	특례유형 코드
홍길동	000000	374101

- * 이름: 띄어쓰기 없이 작성
- * 면허번호: 6자리로 입력(5자리인 경우 맨 앞에 0표기)
- * **특례유형 코드: 유형1(374101), 유형2(374102), 유형3(374103)**

근무처 일치 확인 (필수)

협회에 등록된 특례대상자의 근무처와 신청기관이 동일해야 등록할 수 있습니다.

불일치 시, 대상자 개인이 KNA 회원등록 시스템의 마이페이지 > 학력/경력 메뉴에서 현 근무처 정보를 직접 변경하도록 안내합니다.(<https://membership.koreanursing.or.kr/>)

특례대상자 등록: 데이터 정합성 체크

대상자 등록

일괄등록파일 업로드

파일 선택

spciTrgtInsertSample (4).xlsx

데이터 정합성 체크

※ 주의사항

- 대상자 등록은 예뮌센터에 가입된 회원만 가능합니다.
- 등록 불가 대상이 1건이라도 있을 경우 전체 등록이 불가합니다.
- 면허번호가 5자리인 경우, 맨 앞에 0을 포함하여 6자리로 등록해주세요.
- 등록 불가 조건 : 입력 데이터 미비 / 면허번호없음 / 면허번호-이름 불일치 / 기등록자(반려 이력 포함) / 신청기관과 대상자 근무처 정보 불일치
- 등록 시 검토상태는 자동으로 '접수'로 등록됩니다.
- 특례유형은 코드로 작성하여 주십시오. 특례유형 코드는 아래 표를 참고해 주십시오.
- 샘플 파일을 참고하여 작성하여 주십시오. ([진료지원전담간호사 특례 대상자 영단 양식 다운로드](#))

특례유형	코드
유형1. 교육과정 이수 간주	374101
유형2. 교육과정 이수 간소화 (이론교육(공통) 이수)	374102
유형3. 교육과정 이수 간소화 (이론교육(공통+분야) 이수)	374103

번호	결과	이름	면허번호	특례유형
1	정상			유형1. 교육과정 이수 간주 (374101)
2	정상			유형2. 교육과정 이수 간소화 (이론교육(공통) 이수) (374102)
3	정상			유형3. 교육과정 이수 간소화 (이론교육(공통+분야) 이수) (374103)

일괄등록

- 1 파일 선택을 클릭하여 일괄등록파일을 업로드 합니다.
- 2 데이터 정합성 체크 버튼을 클릭하여 결과를 확인합니다. 모든 데이터가 정상으로 입력되면 일괄 등록버튼을 눌러 등록합니다.

결과 오류값

1. 데이터 미비 (이름, 면허번호, 특례유형은 필수 입력)
2. 등록할 수 없는 면허번호입니다.
3. 존재하지 않는 특례유형 코드입니다.
4. 중복된 면허번호입니다.
5. 신청기관과 소속기관이 일치하지 않습니다.
6. 면허번호-이름 불일치
7. 기등록자

- 3 기 입력된 대상자 외 추가로 등록이 필요한 경우 입력할 대상자의 정보만 작성하여 등록합니다. 잘못 입력된 대상자는 삭제 처리되지 않으며 특례미인정으로 표시됩니다.

STEP 2 특례대상자 신청 결과 확인

번호	이름	연하번호	특례유형	특례유형 등록일	특례유형 검토상태	신청상태	신청일	특례인정서
14	유형2. 교육과정 이수 간소화 (이론교육(공통) 이수)		제정	2026-08-07	접수	-	-	-
13	유형2. 교육과정 이수 간소화 (이론교육(공통) 이수)		제정	2026-08-07	접수	-	-	-
12	유형1. 교육과정 이수 간주		제정	2026-08-07	접수	-	-	-

특례대상자 신청 결과는 특례유형 검토상태로 확인 가능합니다. 신청기관은 '접수' 상태에서만 특례유형을 수정 할 수 있습니다.
특례유형 검토상태는 다음 5단계로 표시됩니다

- **접수** 등록이 완료된 상태이며, 이 단계에서만 특례유형 수정 가능
- **검토중** 신청서류 및 증빙자료를 협회에서 검토중인 상태
- **보완필요** 신청서류 보완이 필요한 상태이며, 특례 관리 담당자에게 이메일로 별도 안내
- **특례대상승인** 특례대상으로 인정된 상태이며, 특례인정결과통보서(<서식3>)에 특례유형 표기 후 특례 관리 담당자에게 이메일로 발송
- **특례대상미승인** 특례대상으로 인정되지 않은 상태이며, 특례인정결과통보서(<서식3>)에 특례 미인정 표기 후 특례 관리 담당자에게 이메일로 발송

특레인정 결과 확인 및 특레인정서 발급

• 특례대상자 신청 관리 검색결과 목록닫기 대상자 등록 엑셀다운로드

번호	이름	연희번호	특례유형	특례유형 등록일	특례유형 검토상태	인정상태	인정일	특레인정서
14			유형2. 교육과정 이수 간소화 (이론교육(공통) 이수) 저장	2026-08-07	접수	-	-	-
13			유형2. 교육과정 이수 간소화 (이론교육(공통) 이수) 저장	2026-08-07	접수	-	-	-
12			유형1. 교육과정 이수 간주 저장	2026-08-07	접수	-	-	-
11			유형1. 교육과정 이수 간주 저장	2026-08-07	접수	-	-	-
10			유형2. 교육과정 이수 간소화 (이론교육(공통) 이수)	2026-08-07	특례대상승인	특례인정	2026-08-07	인정서 다운로드
9			유형2. 교육과정 이수 간소화 (이론교육(공통) 이수)	2026-08-07	특례대상승인	특례신청	-	-
8			유형1. 교육과정 이수 간주	2026-08-07	특례대상승인	검토중	-	-

대한간호협회가 특레인정조건(교육과정 이수) 충족 여부 확인 후, 보건복지부 승인을 받으면 인정 결과가 최종 확정 처리됩니다.

최종 확정(인정상태값: 특례인정, 특례미인정)되면 특례 관리 담당자가 특레인정서를 다운로드 받을 수 있습니다.

- 검토중
이메일로 제출된 특례 교육 수료증(<서식5>)을 협회가 확인하고, 복지부 최종 승인을 요청한 상태
- 특례인정
특례 인정된 상태(진료지원업무 교육과정 이수 특례 인정서(<서식6>))를 다운로드 받을 수 있음
- 특례미인정
특례 미인정된 상태