MOKA · 项目实施验收

Moka 招聘系统 · 项目实施验收确认单

适用于招聘系统项目实施阶段性验收（社会招聘 / 校园招聘 / 内推 / 猎头 / 招聘官网）

本确认单用于贵司对本项目已实施的配置与功能做正式验收。清单里每一项都写明了「在系统里怎么验证」和「做到什么算通过」，贵司只需逐项勾选结论，不需要自己判断该验什么。

用法：① 先填首页项目信息；② 逐项勾结论（通过 / 待补 / 不通过 / 不适用，用不上的也要勾「不适用」）；③ 认为不通过的写清现象（哪个页面、点了什么、看到什么）；④ 最后签字，双方各执一份。建议双方一起在线或现场走一遍，用时约 60–90 分钟。

一、项目信息

项目名称		**客户名称**	
项目范围	☐ 社会招聘 ☐ 校园招聘 ☐ 内部推荐 ☐ 猎头推荐 ☐ 招聘官网 ☐ 其他：_____		
Moka 项目经理		**Moka 客户成功经理**	
客户项目负责人		**客户 HR 负责人**	
系统访问地址			
项目启动日期	年 月 日	**系统上线日期**	年 月 日
验收日期	年 月 日	**验收方式**	☐ 现场 ☐ 远程

二、验收内容清单

共 48 项，按 12 个模块分组。每项写了「在系统里怎么验证」与「做到什么算通过」；本项目未开通的模块，整组勾「不适用」即可。

序号	验收项	验收内容（在系统里怎么验证 / 做到什么算通过）	验收结论
一、基础设置　所有项目都要验			
1.1	**公司信息与品牌**	公司名称、简称、Logo、公司介绍已按贵司提供的资料填写。验证：打开候选人投递页与招聘官网，确认显示正确、无占位文字。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
1.2	**组织架构**	部门层级、上级部门、部门负责人与贵司实际一致。验证：随机抽查 3 个部门，展开确认上下级与负责人无误；从 IM 工具（IM＝即时通讯工具，如企业微信、钉钉、飞书）同步的，确认同步结果与后台一致。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
1.3	**账号与角色权限**	确认名单里的成员均已开通账号、能正常登录；角色分配与确认的一致。验证：每个角色抽 1 人登录，核对能看到的职位与候选人范围是否符合预期。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用

序号	验收项	验收内容（在系统里怎么验证 / 做到什么算通过）	验收结论
1.4	**办公地点**	办公 / 面试 / 入职地址已录入并在地图上定位正确；海外地址可以正常填写与使用。验证：新建职位时能选到该地址，面试安排页显示正确。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
二、招聘流程　　按本项目开通的招聘类型分别验			
2.1	**社会招聘流程**	阶段名称、先后顺序与确认稿一致。验证：用一个测试候选人从投递走到入职，每个阶段显示与流转都正确，历史记录连续。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
2.2	**校园招聘流程**	校招流程与社招一致或按确认稿单独设置，校招数据与社招分开。验证：切换到校招后新建职位、投递，流程阶段显示正确，互不串数据。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
2.3	**流程规则**	候选人锁定、筛选自动流转、面试不通过自动淘汰、必填面试评价才能推进等规则按约定生效。验证：用一个测试候选人触发一次，确认系统行为与约定一致。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
三、职位与招聘需求　　职位是招聘的起点，这一组建议全员参与确认			
3.1	**职位字段与表单**	职位表单的字段、必填项、字段顺序、下拉选项与确认一致。验证：新建一个职位，逐项核对；校招侧另建一个确认两套表单的差异符合预期。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
3.2	**职位发布与停止**	职位能发布到约定的招聘渠道与招聘官网；停止招聘后对外展示同步下线。验证：发布一个测试职位，到渠道与官网确认可见，再停止并确认已下线。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
3.3	**职位发布审批**	职位发到官网、招聘网站或内推网站前，按约定走审批；审批人收到待办，可同意或驳回。验证：提交一个测试职位走完一轮审批，再确认审批通过后才对外可见。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
3.4	**招聘需求**	用人部门可提交招聘需求，审批（如约定）按流程流转，职位可关联需求。验证：提交一条测试需求走完审批，再基于它开一个职位。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
3.5	**招聘渠道与网站账号**	约定的招聘网站已在系统中启用并完成账号绑定。验证：发布一个职位到该渠道，确认简历能自动回收到系统对应职位下（账号由贵司购买并绑定）。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
四、简历与候选人　　这一组直接影响日常使用，建议用真实简历验			
4.1	**简历收取与解析**	各渠道投递的简历能自动进入系统，姓名、电话、邮箱、教育、工作经历解析正确。验证：从不同渠道各取 1–2 份简历，核对解析结果。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
4.2	**重复投递与查重**	同一候选人重复投递时，系统按约定给出提示或合并，不产生两条互不相干的记录。验证：用同一手机号投两个职位，核对提示与记录归属。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
4.3	**人才库与标签**	人才库分层结构与标签按约定建立，候选人可归档到指定人才库并可按标签检索。验证：归档一个候选人，在对应人才库中找到并按标签筛出。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
4.4	**应聘登记表**	候选人投递 / 面试时填写的登记表，字段、顺序、必填设置与贵司模板一致。验证：以候选人身份打开填表页，逐项核对后提交一份。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用

序号	验收项	验收内容（在系统里怎么验证 / 做到什么算通过）	验收结论
五、面试　含面试安排、评价、反馈可见范围与通知			
5.1	**面试轮次与安排**	面试轮次名称、顺序与确认一致；可安排单场与批量面试，面试官收到通知与日历邀请。验证：安排一场测试面试，确认面试官端可见、通知到达。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
5.2	**面试评价表**	评价表的题目、题型、分值、评分标准与贵司模板一致；面试官能填写并提交。验证：面试官账号提交一份评价表，核对内容与总分计算。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
5.3	**面试反馈可见范围**	面试官、用人经理能看到的反馈范围按约定规则生效。验证：用不同角色账号查看同一候选人的反馈，核对谁可见、谁不可见。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
5.4	**面试通知与提醒**	面试邀请、改期、取消、面试前提醒按约定发送，时间与收件人正确。验证：安排、修改、取消各一次，确认候选人收到的内容一致。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
六、Offer　按本项目实际使用到的环节验，未使用的勾「不适用」			
6.1	**Offer 字段**	Offer 表单的字段、必填项、可见范围与确认一致。验证：生成一份测试 Offer，逐项核对字段与显示。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
6.2	**Offer 附件模板**	Offer 文件（PDF）的版式、段落与贵司模板一致，字段变量能正确替换。验证：用测试候选人生成一份，与模板逐段比对。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
6.3	**Offer 审批**	提交 Offer 后按约定审批链流转，审批人收到待办，可同意 / 驳回。验证：提交一份测试 Offer 走完一轮审批，核对审批意见与状态。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
6.4	**候选人在线接受**	候选人可在线查看 Offer 并接受 / 拒绝，结果自动回写系统。验证：用测试候选人完成一次在线接受，确认系统内状态同步更新。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
6.5	**Offer 后续处理**	候选人接受后按约定进入待入职或触发入职信息采集。验证：走完一份 Offer，确认阶段自动变化、后续采集入口可用。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
七、内部推荐　本项目未开通内推的，整组勾「不适用」			
7.1	**内推入口与员工认证**	员工可从约定入口（内推官网 / IM 工具）进入，按约定方式验证身份（邮箱后缀 / 邀请码 / IM 登录）。验证：用 1 个真实员工走通一次进站与认证。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
7.2	**内推保护期**	内推保护期按约定设置，保护期内重复推荐按规则提示或不计入。验证：同一候选人在保护期内被两名员工推荐，核对系统判定。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
7.3	**内推奖励规则**	奖励规则的职位范围、触发阶段、金额或积分与贵司制度一致，达到条件时奖励记录正确生成。验证：用测试候选人推进到触发阶段，核对奖励记录。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
7.4	**推荐进展通知**	推荐人可查看自己推荐的进展；被淘汰时是否显示原因按约定。验证：用推荐人账号查看一条推荐记录，核对展示范围。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用

序号	验收项	验收内容（在系统里怎么验证 / 做到什么算通过）	验收结论
八、猎头 / RPO　本项目不用猎头的，整组勾「不适用」			
8.1	**猎头账号与登录**	约定导入的猎头公司及顾问账号已开通，可登录猎头端提交推荐。验证：用 1 个猎头账号登录并提交一份简历。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
8.2	**猎头推荐流程**	猎头推荐进入约定流程，是否需要 HR 确认后生效按约定。验证：猎头提交一份推荐，核对流程节点与 HR 确认动作。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
8.3	**猎头保护期与查重**	保护期与查重规则按约定；同一候选人被多家猎头推荐时能正确拦截或提示。验证：用两家猎头推同一候选人，核对判定与提示。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
8.4	**猎头可见范围**	猎头端能看到的状态详细程度、是否显示淘汰原因、能否下载简历，按约定生效。验证：用猎头账号查看一条候选人记录。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
九、招聘官网（门户）　本项目不做官网的，整组勾「不适用」			
9.1	**官网页面与投递**	页面模块（Banner、公司介绍、热招职位等）与确认的搭建方案一致，电脑与手机显示正常，职位可投递。验证：电脑和手机各打开一次，完成一次投递。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
9.2	**官网内容与素材**	Logo、图片、文案、页尾信息（含备案号）为贵司提供并显示正确。验证：逐屏核对页面内容与实际素材，无占位文字。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
十、消息与通知　发给候选人和面试官的每一条都要验，避免误发			
10.1	**面试通知与取消**	面试邀请、取消通知的渠道（邮件 / 短信）、标题与正文按约定，变量替换正确。验证：触发一次邀请与一次取消，查看实际收到的内容。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
10.2	**拒信**	淘汰候选人后是否发拒信、正文与发送对象按约定，不会误发给未淘汰的人。验证：淘汰一个测试候选人确认收到，并确认其他人未收到。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
10.3	**Offer 通知**	发出 Offer 后候选人收到通知，内容与模板一致。验证：生成一份测试 Offer，查看邮件与短信内容。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
10.4	**面试满意度调查**	开启后按约定时机给候选人发问卷，低分提醒按约定。验证：结束一场测试面试，核对问卷发送时间与低分提醒对象。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
十一、数据与报表　用真实数据核对，不看截图			
11.1	**招聘看板与报表**	招聘看板与常用报表（按渠道、按职位、按阶段等）的数据与系统内实际一致。验证：挑 1 个指标，手工数一遍数量或金额与报表对齐。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
11.2	**数据导出**	候选人、职位、Offer 等数据可按约定导出，字段与格式正确；按贵司模板配置的评价表 / 登记表导出排版一致。验证：导出候选人列表与一份评价表，核对字段、条数与排版。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用

序号	验收项	验收内容（在系统里怎么验证 / 做到什么算通过）	验收结论
11.3	**历史数据导入**	按约定范围导入的历史简历 / 申请记录已入库，内容与确认一致。验证：抽查 20 条历史数据，核对字段与简历附件可正常打开。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
十二、系统集成与智能能力　　按本项目实际开通项验，未开通的勾「不适用」			
12.1	**IM 工具集成**	组织架构从 IM 工具同步，或员工可从 IM 工具工作台直接进入系统。验证：在工作台打开一次，确认免登进入、组织数据一致。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
12.2	**人才测评与背景调查**	约定的测评 / 背调环节可在候选人流程中发起，成绩与背调结果能回到系统。验证：各发起一次测试，确认成绩、报告与状态在候选人卡片上可见。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
12.3	**视频面试**	可创建视频面试并发送会议链接，候选人与面试官能正常进入。验证：安排一场测试视频面试，双方各进一次。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
12.4	**人事 / OA 系统对接**	按约定范围的数据互通（如 Offer 状态、入职信息、组织架构）可正常传递。验证：用一条测试数据走通一次双向传递。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
12.5	**EVA 智能能力**	按购买范围开通（如 AI 面试题、智能面试纪要、人才推荐），对应开关已配置、可正常使用。验证：在实际场景中使用一次，确认结果可用、积分消耗符合预期。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用
12.6	**寻聘**	寻聘账号已绑定、任务可正常启动，抓取的简历回到系统对应职位。验证：启动一次任务，确认简历回传与去重正常。	☐ 通过 ☐ 待补 ☐ 不通过 ☐ 不适用

三、验收结论怎么判定

勾这一项	代表什么
☐ **通过**	功能与约定一致，可以正常使用。
☐ **待补**	功能可用，但有小问题或缺少资料，不影响正式上线；按第五部分待办约定时间补齐。
☐ **不通过**	功能与约定不一致或无法使用；我方在约定时间内整改，整改后安排复验。
☐ **不适用**	本项目未开通该项，不参与本次验收。

- 验收时新提出的需求，不作为本次验收的不通过项，按需求变更另行评估工作量与排期。
- 需要贵司配合才能完成的事项（账号、素材、IT 授权、第三方服务商配合），未完成前相关功能按「待补」处理。
- 整改后的复验，以本单勾选结果为准逐项关闭，不需要重新做一遍全量验收。

四、不在本次验收范围内的内容

下列事项需要贵司或其他方配合，不由我方交付；未完成前相关功能按「待补」处理，不影响其余功能的验收。

事项	说明	责任方
招聘网站账号	企业账号与密码由贵司向平台购买并在系统中绑定；Moka 不代购、不代管账号。	贵司
猎头账号清单	按我方提供的模板整理后由贵司确认，统一导入。	贵司
企业邮箱（发件服务器）	发信邮箱与服务器参数由贵司 IT 提供并授权。	贵司 IT
IM 工具组织架构同步	需贵司管理员在管理后台完成一次授权；同步为自动进行，后续组织维护在 IM 工具侧。	贵司管理员
招聘官网素材	Logo、Banner、公司介绍、招聘文案、页尾备案号等由贵司提供。	贵司
Word 模板	面试评价表、应聘登记表、Offer 模板、各类导出模板的原文件由贵司提供，我方按原文件 1:1 配置。	贵司
第三方服务（测评 / 背调 / AI 面试）	服务与账号由服务商提供，联调以服务商按约定配合为前提。	服务商 / 贵司
定制开发（二次开发）	不在标准实施范围内，如需要双方另行评估方案、报价与排期。	双方另行约定
超出约定范围的数据迁移	以双方确认的导入范围为准，超出部分另行评估。	贵司提供数据
客户端使用环境	浏览器版本、网络与设备要求按上线通知执行。	贵司

五、待办事项（上线后继续跟进）

验收时未完成、需要后续补齐的事项写在这里，写清责任方与时间；完成后逐条关闭，不需要重新做全量验收。

序号	待办事项	责任方	计划完成时间	备注
1				
2				
3				
4				

六、验收声明

1. 本确认单是本次项目实施服务内容正式验收的依据，验收范围以双方确认的需求与配置内容为准，验收结论以本单勾选结果为准。
2. 本确认单的签署不代表 Moka 服务的结束，后续由客户成功经理持续提供长期服务。
3. 标注「待补」的事项按第五部分约定时间补齐，不影响总体验收通过；逾期未补齐的，双方另行协商。
4. 本次验收通过后，如提出需求变更、新增模块或功能调整，双方另行评估工作量与排期后执行。
5. 需要贵司配合的事项（账号、素材、IT 授权、第三方服务商配合）尚未完成的，相关功能不视为我方未交付。

七、客户意见与签署

客户补充意见（可选：对本单未覆盖的内容、双方口头约定、整改承诺或约定时间，都可以写在这里）

验收结论汇总（勾完清单后统计，便于双方一眼确认结果）

☐ 通过	☐ 待补	☐ 不通过	☐ 不适用
_____ 项	_____ 项	_____ 项	_____ 项

整体验收结论

☐ **通过验收**	清单中的项目均为「通过」或「不适用」；标注「待补」的按第五部分约定时间补齐。
☐ **有条件通过**	存在少量「待补」事项，不影响正式使用，约定时间内补齐后关闭。
☐ **不通过**	存在影响使用的「不通过」项，整改后安排复验。

双方签署（签字并盖章后生效）

客户方		Moka 方	
（盖章）		（盖章）	
验收人（签字）		**项目经理（签字）**	
客户负责人（签字）		**客户成功经理（签字）**	
日期	年　月　日	**日期**	年　月　日

本确认单一式两份，双方各执一份，具有同等效力。验收结论以本单勾选结果为准。