

台北通後台人員權責區分

一、系統管理人員：

- (一)僅供資訊局業務人員申請，可操作台北通後台所有功能。
- (二)管理台北通後台新增帳號、異動權限及停用帳號之行政作業。
- (三)可查詢戶役政資料並更新台北通會員資料。

二、臨櫃人員：可檢視台北通會員資料及協助台北通會員綁定/解綁悠遊卡。

三、卡證管理人員：可編輯台北通卡證基本資料及匯入卡證會員名冊。

四、客服人員：

- (一)僅供資訊局業務人員申請。
- (二)查詢台北通會員資料與卡證資料。
- (三)可查詢戶役政資料並更新台北通會員資料。

五、訊息推播與上稿管理人員：

- (一)僅供資訊局業務人員申請。
- (二)承辦訊息推播、活動訊息及優惠券各項上稿作業。

六、批次訊息推播人員：提供申請局處上傳批次訊息推播檔案權限。

七、會員審核人員：

- (一)僅供資訊局業務人員申請。
- (二)台北通後台審核會員註冊資料之權限。