

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。