

فإن على عاتق القائمين عليها- وبخاصة المسؤولين ومديري الإدارات- مسئولية كبيرة تجاه هذه الوظيفة، وتزداد هذه المسئولية إذا علمنا أن الأقسام التي تعنى بوظائف التحرير وإعداد المراسلات والمحركات والوثائق الإدارية تعد من الأقسام الرئيسة الأساسية