



Dette værk er downloadet fra Danskernes Historie Online

Danskernes Historie Online er Danmarks største digitaliseringsprojekt af litteratur inden for emner som personalhistorie, lokalhistorie og slægtsforskning. Biblioteket hører under den almennyttige forening Danske Slægtsforskere. Vi bevarer vores fælles kulturarv, digitaliserer den og stiller den til rådighed for alle interesserede.

Støt Danskernes Historie Online - Bliv sponsor

Som sponsor i biblioteket opnår du en række fordele. Læs mere om fordele og sponsorat her: <https://slaegtsbibliotek.dk/sponsorat>

Ophavsret

Biblioteket indeholder værker både med og uden ophavsret. For værker, som er omfattet af ophavsret, må PDF-filen kun benyttes til personligt brug.

Links

Slægtsforskeres Bibliotek: <https://slaegtsbibliotek.dk>

Danske Slægtsforskere: <https://slaegt.dk>

179

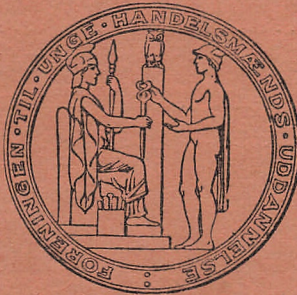


FORENINGEN
TIL UNGE HANDELSMÆNDS
UDDANNELSE



KØBMANDSSKOLENS DAGSKOLER

KØBMANDSSKOLENS KONTOR- OG BUTIKSSKOLE
STENOGRAFI- OG MASKINSKRIVNINGSSKOLEN
MEDHJÆLPERSKOLEN
DEN DANSKE KØBMANDSSKOLE I LONDON



KØBENHAVN
O. C. OLSEN & Co.s BOGTRYKKERI
1942

INDHOLDSFORTEGNELSE

	Side
Foreningen til unge Handelsmænds Uddannelse .	1
Købmandsskolens Dagskoler	3
Købmandsskolens Kontor- og Butiksskole	4
Stenografi og Maskinskrivningsskolen	13
Medhjælperkolen	20
Optagelsesprøven	22
Handelseksamen Juni og Oktober 1941	34 og 37
Almindelige Bestemmelser	40
Fortsat Uddannelse (Handelshøjskolen)	42
Elevforeninger	43
Udvalget til unge Handelsmænds Uddannelse i Udlandet	43
Rejsestipendier	44

FORENINGEN TIL UNGE HANDELSMÆND'S UDDANNELSE

STIFTET 3. NOVEMBER 1880

Foreningens Formaal er at udbrede Kundskaber inden for Handelsstanden, særlig igennem Tilrettelæggelsen af en alsidig kommerciel Uddannelse. Formaalet søges virkeliggjort gennem Handelshøjskolen, Købmandsskolen, Den danske Købmandsskole i London, Købmandsskolens Kursus i Frankrig og Udvalget til unge Handelsmænds Uddannelse i Udlandet. Endvidere driver Foreningen paa Grosserer-Societetets Vegne Niels Brocks Handelsskole.

Dette Program giver Oplysning om Købmandsskolens Kontor- og Butiksskole, Stenografi- og Maskinskrivningsskolen samt om Købmandsskolens Medhjælper-skole. For de øvrige Skolers Vedkommende henvises til deres specielle Programmer.

BESTYRELSE:

Grosserer *Aage Kunst*, R. DM., Formand.

Skoleinspektør *A. K. Andersen*.

Isenkræmmer *E. C. Brønnum*, R.

Borgmester *Julius Hansen*.

Direktør Fru *Else Illum*.

Grosserer, cand. jur. *Poul Jacobsen*, R. MGSK. MSH.

Skibsreder *Axel Kampen*.

Direktør *Henry P. Lading*, K. DM. M. I.

Direktør *F. Løppenhien*, R. DM., p. p.

Bankdirektør *Oluf Nielsen*, K. DM. p. p.

Direktør *Paul Schwanenflügel*, R., Kasserer.

Direktør *Ole Sundø*, R.

Direktør *Paul Tillge*, Næstformand.

Direktør, cand. mag. *Aage Rasmussen*, R. p. p.

(Træffetid: Nørre Voldgade 76, Kl. 12—13.

Julius Thomsens Plads 6⁴, Kl. 10—11.)

KØBMANDSSKOLENS DAGSKOLER

Direktør *Aage Rasmussen* træffes Skoledage Kl. 12—13, Nørre Voldgade 76, Telf. C. 7422 og Kl. 10—11, Julius Thomsens Plads 6^t, Telf. C. 8974.

Om Indmeldelser o. a. se under de enkelte Skoler.

KØBMANDSSKOLENS KONTOR- OG BUTIKSSKOLER

Forstanderinde *C. Rosengaard* træffes Skoledage Kl. 12—13, Julius Thomsens Plads 6^t, Telf. C. 12040.

Helaarskursus med Handelsmedhjælper-Eksamen som Afslutning.

Denne Skole er beregnet paa unge Piger og unge Mænd, der ønsker at gennemgaa en forberedende Uddannelse til Praksis. Nærmere Oplysninger Side 4.

STENOGRAFI- OG MASKINSKRIVNINGSSKOLEN

Forstanderinde *C. Rosengaard* træffes Skoledage Kl. 12—13, Julius Thomsens Plads 6^t, Telf. C. 12040.

Stenografi- og Maskinskrivningsskolen er beregnet paa at give unge Mænd og Kvinder, der agter at gaa Kontorvejen, en god Uddannelse i Stenografi og Maskinskrivning paa 5 Maaneders Kursus. Nærmere Oplysninger Side 13.

MEDHJÆLPERSKOLEN

Overlærer *Jens Vibæk* træffes Skoledage Kl. 13—14, Lørdag 12—13, Julius Thomsens Plads 6^t, Telf. C. 8974.

Medhjælper-skolen er beregnet paa unge Mænd og Kvinder, der i Forvejen har gennemgaaet en praktisk Uddannelse og nu ønsker at supplere denne med en god teoretisk Handelsuddannelse og paa unge Mænd og Kvinder, der har en god Skoleuddannelse og yderligere, inden de søger Plads ved Handelen, ønsker at skaffe sig en god teoretisk Handeisuddannelse. Nærmere Oplysninger Side 20.

Købmandsskolens Butiks- og Kontorskoler.

Julius Thomsens Plads 6¹, København V., Telefon C. 12040.
Skolens Kontor er aabent hver Dag Kl. 9—16 (Lørdag 9—14).

Til Optagelse kræves, at Eleven er fyldt 15 Aar. Elever, der vil gaa Kontorvejen og har Mellemskole- eller Realeksamen, optages under Linie C, Elever uden Eksamen, der vil gaa Kontorvejen, optages under Linie B, Elever, der vil gaa Butiksvejen, optages under Linie A (se Undervisningsplanerne Side 5). Skolen forbeholder sig Ret til at lade Elever, der ikke kan følge Undervisningen, udgaa.

Skoleaaret begynder efter Sommerferien den 14. August Kl. 8³⁰ og varer et Aar, de sædvanlige Skoleferier (se S. 40) fraregnet.

Undervisningen foregaar Kl. 8—14 og afsluttes i Juni med statskontrolleret Handelsmedhjælper-Eksamen med Tillægsprøver. Elever, der har bestaaet Handelsmedhjælper-Eksamen, er fritaget for den i Lærlingeloven af 7. Maj 1937 anordnede Gennemgang af en Handelsskole.

Indmeldelse og Betaling.

Forespørgsler og Indmeldelser rettes til Julius Thomsens Plads 6¹, (Tlf.C. 12040), hvor Forstanderinde C. Rosengaard træffes personlig Skoledage Kl. 12—13.

Indmeldelser modtages indtil 10. Juni, for saa vidt der er Plads. Samtidig med Indmeldelsen betales i Indskrivningspenge 12 Kr.

Skolepengene betales forud inden den 10. i hver Maaned med Kr. 32,50 maanedlig i 10 Maaneder. I Juni og Juli betales ingen Skolepenge.

Ubemidlede kan søge halv, eventuelt hel Friplads. Ansøgning derom indsendes til Forstanderinde C. Rosengaard.

Skolens almindelige Bestemmelser om Indmeldelse, Ud-meldelse o. s. v. findes S. 40.

Undervisningsplan.

	Linie A.	Linie B.	Linie C.
Dansk	3 Timer	3 Timer	0 Timer ugentlig
Regning	6 —	6 —	5 — —
Skrivning	2 —	2 —	0 — —
Bogføring	5 —	5 —	4 — —
Kontorarbejder	0 —	2 —	2 — —
Handelslære	0 —	2 —	2 — —
Engelsk	10 —	10 —	6 — —
Tysk	0 —	0 —	6 — —
Maskinskrivning	0 —	5 —	5 — —
Stenografi	0 —	10 —	5 — —
Produktionslære	2 —	0 —	0 — —
Handels- og Salglære ..	2 —	0 —	0 — —
Skilteskrivning	2 —	0 —	0 — —
	32 Timer	35 Timer*)	35 Timer ugentlig

*) Elever, der læser efter Linie B, maa vælge mellem Engelsk og Stenografi.

Handelsmedhjælper-Eksamen.

Dansk.

Prøven er skriftlig. Den omfatter: 1) en Diktat af et eller to Forretningsbreve ($1\frac{1}{2}$ Time) og 2) en Gengivelse ($2\frac{1}{2}$ Time).

Regning.

Linie A.

Prøven er skriftlig. Den omfatter 1) en Prøve i Talfærdighed ($1\frac{1}{2}$ Time) og 2) en Prøve i Opgaver inden for hele Pensum ($2\frac{1}{2}$ Time).

Linie B og C.

Prøven er skriftlig. Den omfatter: 1) en Prøve i Vareregning (3 Timer), 2) en Prøve i Talfærdighed ($1\frac{1}{2}$ Time) og 3) en Prøve i Opgaver inden for det øvrige Pensum ($2\frac{1}{2}$ Time).

Skrivning.

Der afholdes ingen Eksamen i Faget, men der gives en Karakter for Haandskriften i Elevens Besvarelse af Opgaven i Bogføring ved Eksamen.

Bogføring.

Linie A.

Prøven er skriftlig. Den omfatter en Opgave i daglige Posteringer eller Hovedbogsafslutning (3 Timer).

Linie B og C.

Prøven er skriftlig. Den omfatter: 1) en Opgave i daglige Posteringer (3 Timer), 2) en Opgave i Hovedbogsafslutning (3 Timer).

Kontorarbejder.

Prøven er skriftlig (3 Timer). Den omfatter mindst 2 Breve, som skrives efter given Disposition, samt de hertil knyttede Forretningspapirer.

Handelslære.

Prøven er skriftlig (3 Timer). Den omfatter en Række Spørgsmaal, som kun kræver en kort Besvarelse. Et enkelt Spørgsmaal kan dog stilles saaledes, at det kræver en noget længere Besvarelse.

Handels- og Salgslære.

Prøven er mundtlig. Der gives to Spørgsmaal: et i Handelslære og et i Salgslære. Til Prøven i Handelslære kan knyttes en Prøve i Udfyldning af Forretningspapirer.

Engelsk og Tysk.

Prøven er skriftlig (3 Timer). Den omfatter Oversættelse fra Dansk af mindst 2 Handelsbreve. Ved Udarbejdelsen maa Eksaminanderne bruge Ordbøger, for saa vidt disse ikke indeholder særlige Samlinger af Udtryk fra Forretningsproget.

Stenografi.

Prøven er skriftlig ($1\frac{1}{2}$ Time). Opgaven, der skal indeholde 600 Stavelser, dikteres af Faglæreren i 5 Minutter uden Pauser. Opgaven maa ikke oplæses for Eksaminanderne før eller efter Dikringen. Før Dikringen begynder, faar Eksaminanderne udleveret Oplysninger om Opgavens Indhold med Angivelse af Firmanavne, Adresser og specielle Varebenævnelser.

Eksaminanderne skal overføre Stenogrammet til Maskinskrift. Breve skal opstilles i Overensstemmelse med Kravene i Faget

Kontorarbejder. Saavel Stenogram som Overførelse afleveres til samlet Bedømmelse. Ved Bedømmelsen tages der Hensyn til Opstilling, Retskrivning og Orden.

Skilteskrivning.

Prøven er skriftlig (3 Timer). Den omfatter Prisskilte efter opgiven Tekst og et eller flere Vareskilte efter opgiven Tekst.

Maskinskrivning.

Prøven er skriftlig ($\frac{3}{4}$ Time). Den omfatter et Forretningsbrev, en Udskrift paa en Konvolut samt en Faktura. Koncepten hertil skal Eksaminanden forud nedskrive efter Faglærerens Diktat. Til Nedskrivning af Opgaven gives der 15 Minutter, til Renskrivning paa Maskine gives der hver Eksaminand 30 Minutter.

Produktionslære.

Prøven er mundtlig. Der gives et eller to Spørgsmaal.

Bedømmelse.

Bedømmelsen af de skriftlige Arbejder.

Bedømmelsen af de skriftlige Arbejder ved Handelsmedhjælper-Eksamen foretages af Censorudvalg, der er nedsatte af Ministeriet for Handel, Industri og Søfart.

De mundtlige Prøver bedømmes af Faglæreren og en Censor, der kan beskikkes af Ministeriet for Handel, Industri og Søfart; hvis dette ikke sker, tilkalder Skolen selv en Censor.

Enhver Bedømmelse udtrykkes ved en af følgende Karakterer: ug, ug÷, mg+, mg, mg÷, g+, g, g÷, tg+, tg, tg÷, mdl+, mdl, mdl÷, slet+, slet.

Ved Udregning af Hovedkarakteren har disse Karakterer følgende Talværdier:

ug = 8, ug÷ = $7\frac{2}{3}$, mg+ = $7\frac{1}{3}$, mg = 7, mg÷ = $6\frac{1}{3}$, g+ = $5\frac{2}{3}$, g = 5, g÷ = $3\frac{2}{3}$, tg+ = $2\frac{1}{3}$, tg = 1, tg÷ = $\div 1\frac{2}{3}$, mdl+ = $\div 4\frac{1}{3}$, mdl = $\div 7$, mdl÷ = $\div 12\frac{1}{3}$, slet+ = $\div 17\frac{2}{3}$, slet = $\div 23$.

Det samlede Eksamensresultat (Hovedkarakteren) udfindes ved Sammenlægning af alle de Eksamenskarakterer, der gives ved Afgangsprøven, og derpaa følgende Division af den fremkomne Sum med Antallet af Eksamenskarakterer. Eksamensresultatet udtrykkes med 2 Decimaler. Ved Siden af det opføres den dertil svarende Karakterbetegnelse. For saa vidt Hovedkarakteren ikke falder sammen med nogen af de nævnte Talværdier, bruges Karakterbetegnelsen for det nærmeste højere Tal i Skalaen, hvis Hovedkarakteren er lig med eller ligger over Middeltallet mellem det nærmeste højere og det nærmeste lavere Tal i Skalaen; i modsat Fald benyttes Karakterbetegnelsen for det nærmeste lavere Tal i Skalaen.

Til at bestaa kræves, at *Hovedkarakteren* er mindst $g\div = 4,00$.

Aarsberetning.

Skoleaaret 1940—41 for Kontorskolen afsluttedes den 30. Juni med en lille Højtidelighed, hvor Forstanderinde C. Rosengaard talte til Eleverne og udleverede Eksamensbeviserne.

Til Eksamen indstilledes 60 Elever.

Eksamensresultaterne ses af nedenstaaende Liste.

(Hvor Hjemsted ikke er angivet, er dette København).

Andersen, Elly Agnete, Fredensborg	mg \div
Andersen, Helga Irene Hyldig	mg
Andersen, Kirsten	g
Bare', Poul Johan	g+
Brink, Lissen Gertie	g+
Bønnelycke, Gerda, Taastrup	mg \div
Bønnelycke, Lillian Ellinor	g
Dimascio, Lilly	mg \div
Eidemack, Arnold Wolf	g
Erichsen, Aase	g+
Eskesen, Arne Knud, Hørsholm	mg \div
Fogh, Jørgen	mg \div
Frederiksen, Inge	mg \div
Geisler, Alice Norma	mg
Hansen, Anna Viola	g+

Hansen, Bodil, Svebølle	mg+
Hansen, Inger Margrethe	g+
Hansen, Jytte Thorup	g
Hansen, Mimi Bodil	mg±
Hanson, Annie Dahlen	mg
Hedetoft, Inge Birthe, Holte	g
Hein-Nielsen, Gerda Walter	mg±
Henriksen, Anne-Grethe	mg+
Henriksen, Lillian Elisabeth	mg+
Henriksen, Vibeke	mg+
Hoff, Marie Louise	g+
Houth, Anne-Marie	g
Jensen, Agnete Mertz	mg+
Jensen, Grethe Helene	mg
Jensen, Kirsten Tove	mg
Jørgensen, Jacob	mg±
Kieldby, Inge Svitzer	g
Kolling, Jacobe Hilda	mg
Ladehoff, Inger, Nybølle pr. Ballerup	mg
Laursen, Bente Vedel, Hillerød	mg±
Møller, Jytte Ellen Mobeck	mg
Nielsen, Ellinor	g+
Nielsen, Kirsten Sommer	g
Nielsen, Poula Lilly Veda, Dianalund	mg±
Olsen, Agnes Marie	mg
Olsen, Cara-Mia	mg±
Olsen, Inga	g
Olsen, Karen, Kolding	mg+
Olsen, Karen Elisabeth	mg+
Pedersen, Henny Bertha	mg±
Peerson, Jørgen	mg±
Petersen, Aase	g+
Petersen, Anna Lise	ug±
Petersen, Nelly, Roskilde	g+
Rasmussen, Else Christine	g
Schjærning, Annelise Edith	mg
Schmidt, Ellen Margrethe	g+
Simonsen, Agnes Gertrud, Hellebæk	mg±
Sørensen, Edel Agnete Hanbjerg	mg±
Truelsen, Leif Borch	g

Den 14. August 1941 begyndte Kontorskolen for Kvinder med 61 Elever fordelt i 3 Klasser, af hvilke de to læser efter Linie C's Læseplan og den tredje efter Linie B's Læseplan. 1 Elev fik hel Friplads og 9 Elever halv Friplads.

Lørdag den 31. Januar 1942 afholdtes Kontorskolens aarlige Fest, til hvilken ogsaa alle tidligere Kontorskole-Elever var indbudt. I Festen deltog ca. 200 Elever. Kontorskolens Elever har endvidere haft Lejlighed til at overvære de Foredrag og Koncerter, der i Aarets Løb er afholdt paa Købmandsskolen.

Bogliste.

Bøger i Parentes behøves ikke at købes straks.

Tallet ved Titlen er det Nummer, hvorunder de forskellige Hefter kan købes i Udsalget.

Om Hæfter, Papirer, Priser og Udgaver se Side 30.

Paa Grund af Prisstigningen tager Forlæggerne Forbehold med Hensyn til Priserne.

Linie A

Dansk.	A. L. Lundkvist, Lærebog i Dansk for Handelslærlingskolen	2,65
	Gellert og Thording, lille Handelsordbog, 4. Oplag	1,10
	2 graa Stilehefter (36) á 0,30	0,60
Regning.	Edwin H. L. Larsen, Øvelser i Talbehandling I, 2. Udg.	1,00
	" " II, 2. " "	1,00
	" " III, 2. " "	1,00
	Larsen, Madsen, Nielsen og Nørnberg, Indledning til Handelsregning	2,35
	Larsen, Madsen og Nørnberg, Butikslærlingskolens Regnebog, 2. Udgave	4,00
	Kladdehefte til Regning (152)	0,45
	Kvadreret Regnehefte (96)	0,50
	Regnehefte til sammensatte Kalkulationer (97)	0,60
	Regnehefte til Kontokuranter (99)	0,58
Bogføring.	Kolind, Dobbelt Bogholderi I for Butikslærlingskolen	2,00
	" " " II " "	3,00
	Kolind, Øvelseshefte til Bogholderi for Butikslærlingskolen	1,00
Skrivning.	C. G. Hansen, Skrivehefte	0,50
Faglære.	C. G. Hansen, Forretningspapirer, 2. Udg.	2,25
	Knud Larsen og Scharthi, Spørgsmaal i Kraks Vejviser, 3. Udg.	0,30
	Mappe til C. G. Hansen, Forretningspapirer (126)	2,35
	Kontorarbejder, Konvolut med Brevordner og Brevpapir (68).	0,90
	En Brevblok	0,50
Skilteskrift.	Hansen og Jespersen, Lærebog i praktisk Skilteskrift, 2. Udg.	5,50
	Mappe „Materialer til Skilteskrivning“ (153)	1,30
	„Reeves“ Pensel $\frac{3}{8}$	2,05
	" " $\frac{3}{16}$	1,20
	Scribtol 719	1,00
Handels- og Salglære.	P. Stern, Handelslære, 3. Udg.	5,00
	G. Gruelund, Produktionslære, 3. Udg.	4,25

Produktions-	Et Atlas	
lære.	Løse Papirer og Blanketter købes efterhaanden.	
<i>Linie B og C.</i>		
Stenografi.	P. K. Stibolt, Lærebog i Stenografi, 4. Udg.....	2,00
	P. K. Stibolt, Stenografisk Øvelsesbog for Handelsskolen, 3. Udg.	1,60
	P. K. Stibolt og Ida Weis, Fællessystemets Forkortelsesliste for Begyndere, 2. Udg.....	0,80
	Opgaver i Stenografi fra Afgangsprøver ved de statskontrol- lerede Handelsskoler, udgivet af Handelsskolernes Eksa- menskommission, 3. Udg.	1,50
	Stenografisk Skrivehæfte Nr. 1, 6 Stk. à 0,25	1,50
	” ” ” 2, 6 ” à 0,25	1,50
	Stenogramblokke, 8 Stk. tospaltede à 0,50.....	4,00
Maskin-	Thora Lauritzen og Margit Riis-Olsen, Lærebog i Blindskrift..	5,50
skrivning.		
Kontor-	C. G. Hansen, Kontorarbejder	5,00
arbejder.	Kontorarbejder, Konvolut med Brevordner og Brevpapir..(68)	0,90
	Løse Ark til Bogføring og Renskrifter købes efterhaanden.	
	Opgaver fra Handelsmedhjælper-Eksamen, 8. Udg.	1,25
	Lineal til Blækstreger.	
	(Larsen, Madsen, Nielsen og Nørnberg, Indledning til Han- delsregning).....	2,35
	Edwin H. L. Larsen, Øvelser i Talbehandling I, 2. Udg....	1,00
	” ” ” II, 2. ”	1,00
	” ” ” III, 2. ”	1,00
Regning.	Larsen, Madsen og Nørnberg, Kontorlærlingeskolens Regnebog, 2. Udgave	4,50
	Kvadreret Regnehæfte (96)	0,50
	(Regnehæfte til sammensatte Kalkulationer) (97)	0,60
	(Regnehæfte til Kontokuranter) (99)	0,58
Bogføring.	Ragn, Riis og Kolind, Dobbelt Bogholderi I, 5. Udg.	3,50
	(Kolind, Ragn og Riis, Dobbelt Bogholderi II, 4. Udg.)	4,00
	(„Danform“ Gennemskrivningssystem).....	4,75
	Løse Ark og Hæfter til Bogføring og Renskrifter købes efter- haanden.	
Handelslære.	V. Thorup, Lærebog i Handelslære for Handelslærlingeskolen, 9. Udgave	2,25
Engelsk.	Stilehæfte.....	0,30
(kun Linie C)	Alf. Brahde, Engelsk Fortsætterbog, 3 Oplag	5,25
	Werner, Engelske Stiløvelser, 10. Udgave	0,90
	Kaalund Jørgensen og Riis, Engelsk Handelskorrespondance, 7. Udgave	6,50
	Alf. Brahde, Kort engelsk Skolegrammatik, 3. Udgave.....	2,80
	Graat Stilehæfte (36)	0,30
	(Ad. Hansen, Realklassens engelske Stiløvelser, 8. Udgave)..	2,65

(Alf. Brahde, The Conversation Reader, 9. Udgave)	3,25
Glosebog	0,25
Gyldendals Leksikon, Engelsk-Dansk og Dansk-Engelsk.....	11,00
NB. Ønsker man at benytte en anden Ordbog til Eksamen, maa den godkendes af Skolen.	

Engelsk.

(kun Linie B) Werner og Alf. Brahde, Lærebog i Engelsk ved systematisk Begynderundervisning, 9. Oplag	5,75
(Alf. Brahde, Engelsk Fortsætterbog, 3. Oplag)	5,25
Werner, Engelske Stiløvelser, 10. Oplag.....	0,90
(Ad. Hansen, Realklassens engelske Stiløvelser, 8. Udgave) ..	2,65
(Alf. Brahde, The Conversation Reader, 9. Udgave)	3,25
(Kaalund-Jørgensen og Riis, Engelsk Handelskorrespondance, 7. Oplag).....	6,50
Alf. Brahde, Kort engelsk Skolegrammatik, 3. Oplag	2,80
Graat Stilehæfte (36)	0,30
Glosebog..... fra	0,25
Gyldendals Leksikon, Engelsk-Dansk og Dansk-Engelsk.....	11,00
NB. Ønsker man at benytte en anden Ordbog til Eksamen, maa den godkendes af Skolen.	

Tysk.

(kun Linie C) Marius Vibæk, Tysk Øvelsesbog for Voksne, 5. Udgave.....	5,25
(Marius Vibæk und Richard Kramer, Deutsche Umgangssprache, 8. Oplag)	5,25
Hans Chr. Riis, Tysk Handelskorrespondance, 5. Udg.	6,50
Marius Vibæk, Tysk Sproglære for Mellemskolen, 7. Udgave	2,35
(Graat Stilehæfte) (36)	0,30
Glosebog..... fra	0,25
Gyldendals Leksikon, Tysk-Dansk og Dansk-Tysk	13,00
NB. Ønsker man at benytte en anden Ordbog til Eksamen, maa den godkendes af Skolen.	

Dansk.

(kun Linie B) A. L. Lundkvist, Lærebog i Dansk for Handelslærlingskolen	2,65
Gellert og Thording, Lille Handelsordbog, 3. Udgave.....	0,90
Graat Stilehæfte (36)	0,30

Skrivning.

(kun Linie B) C. G. Hansen, Forretningspapirer, 2. Udg.	2,25
Knud Larsen og Scharthi, Spørgsmaal i Kraks Vejviser, 3. Udg.	0,30
Konvolut med Brevordner og Brevpapir (68).....	0,82
C. G. Hansen, Skrivebog for Handelsskoler.....	0,50

Købmandsskolens Stenografi- og Maskin- skrivningsskole.

Julius Thomsens Plads 6¹, København V., Telefon C. 12040.
Skolens Kontor er aabent hver Dag Kl. 9—16 (Lørdag 9—14).

Formaalet er at give unge Mænd og unge Piger, der agter at gaa Kontorvejen, en god Uddannelse i Stenografi og Maskinskrivning paa 5 Maaneders Kursus.

Der optages Elever med og uden forudgaaende Eksamen, men en vis Modenhed er en nødvendig Forudsætning for at kunne følge Undervisningen.

Undervisningen begynder 1. September og afsluttes med Købmandsskolens offentlige Prøve i Stenografi og Maskinskrivning og Handelsskolernes statskontrollerede udvidede Prøve i Maskinskrivning. I Tilfælde af tilstrækkelig Tilslutning vil der blive oprettet nye Hold 1. Februar.

Indmeldelse og Betaling.

Nærmere Oplysninger faas ved Henvendelse til Købmandsskolens Kvindeafdeling, Julius Thomsens Plads 6¹, Telefon C. 12040. Forstanderinde C. Rosengaard træffes personlig Skoledage Kl. 12—13.

Betalingen for et Kursus i Stenografi og Maskinskrivning er 24 Kr. pr. Maaned; for Stenografi alene og Maskinskrivning alene betales 18 Kr. pr. Maaned. Ved Fritagelse for Dansk gives ingen Nedsættelse i Betalingen.

Undervisningsplan for Stenografi og Maskinskrivning.

Stenografi	6	Timer	ugentlig
Maskinskrivning	8	"	"
Dansk	2	"	"
	<hr/>		
	16	Timer	ugentlig

Undervisningsplan for Maskinskrivning.

Maskinskrivning	8	Timer	ugentlig
Dansk	2	"	"
	<hr/>		
	10	Timer	ugentlig

Hvis Eleverne ved en Prøve godtgør, at de kan skrive paa Maskine og er absolut sikre i Retskrivning, kan de fritages for disse Fag eller deltage i dem i mindre Omfang.

Købmandsskolens offentlige Prøve i Stenografi og Maskinskrivning.

For Deltagelse i Prøven i Stenografi og Maskinskrivning betales 10 Kr. og for Prøven i Maskinskrivning alene 5 Kr. Købmandsskolens Aftenskoles Elever betaler 8 Kr. for Prøven i Stenografi og Maskinskrivning og 5 Kr. for Prøven i Maskinskrivning. Stenografiskolens Elever betaler intet Eksamensgebyr.

Prøven har til Formaal at give Folk, der har uddannet sig i disse Fag, Adgang til at faa den opnaaede Færdighed dokumenteret.

Adgang til at deltage staar aaben for enhver uden Hensyn til, hvor vedkommende har faaet sin Uddannelse i Fagene.

Prøvens Afholdelse bliver hver Gang i Forvejen averteret i københavnske Dagblade.

Prøven omfatter enten Stenografi og Maskinskrivning under eet eller Maskinskrivning alene.

Prøven i Stenografi og Maskinskrivning omfatter Stenografering af en Diktat og dennes Overførelse til Maskinen. Den laveste Hastighed, hvormed der dikteres, er 700 Stavelser i 5 Minutter. De følgende Hastigheder stiger med 100 Stavelser for samme Tidslængde. De enkelte Deltagere i Prøven bestemmer selv, i hvilken Hastighed de vil prøves, og maa derfor opgive denne ved Indmeldelsen.

Ved Prøven dikteres i 5 Minutter uden Pauser. Det anvendte Stof vil som Regel ved de lavere Hastigheder være Handelsbreve, eventuelt med dertil hørende Forretningspapirer. Inden Dikteringen faar Eksaminanderne udleveret en kort Angivelse af, hvad Opgaven drejer sig om med Anførelse af Firmanavn, Adresser, specielle Varebenævnelser o. l.

Til Overførelse af Diktaten til Maskinen gives for			
700 Stavelser.....		70	Minutter
800 " 		80	"
900 " 		90	"

Købmandsskolens offentlige Prøve i Maskinskrivning.

Ved Prøven i Maskinskrivning alene renskrives et dikteret Forretningsbrev med et Par Forretningspapirer paa Maskine. Til Renskrivningen gives 30 Minutter.

Bedømmelse.

Ved Prøven i Stenografi og Maskinskrivning gives følgende Karakterer:

1 Karakter for Stenografi, der regnes dobbelt

1 „ „ Maskinskrivning og

1 „ „ Retskrivning.

Til at bestaa kræves, at Hovedkarakteren er mindst g (5,00).

Ved Prøven i Maskinskrivning gives:

1 Karakter for Maskinskrivning og

1 „ „ Retskrivning.

Til at bestaa kræves, at Hovedkarakteren er mindst g (5,00). For at opnaa Karakteren ug i Maskinskrivning maa Arbejdet være fejlfrit og udført paa højst 20 Minutter.

Enhver Elev, der har bestaaet den offentlige Prøve, faar et af Skolen udfærdiget Eksamensbevis, der indeholder alle de Karak-
terer, Eleven har faaet til Eksamen, samt Hovedkarakteren.

Efter at have bestaaet Købmandsskolens offentlige Prøve i Ste-
nografi og Maskinskrivning kan Eleverne fortsætte paa Aften-
skolen i Stenografi II og eventuelt indstille sig til Handelsskoler-
nes statskontrollerede udvidede Prøve i Stenografi og Maskin-
skrivning.

Handelsskolens statskontrollerede udvidede Prøve i Maskinskrivning.

For Deltagelsen i Prøven betaales Kr. 8.00

Prøven omfatter:

- 1) Hastighedsprøve paa 200 Nedslag i Minuttet.
- 2) Udformning af et Brev, der dikteres uden andre Skilletegn end Punktum.

Brevet skal have en Længde paa 25 maskinskrevne Linier à 60 Nedslag.

- 3) Blanketskrivning (Faktura i Forbindelse med en af følgende Blanketter: Kvittering, Veksel, Check eller lign.).

Der gives til Hastighedsprøven 15 Minutter, Diktering af 2) og 3) 30 Minutter, Renskrift af 2) og 3) 30 Minutter.

Sammen med Renskrift 2) og 3) afleveres Kopier (Gennem-
slag).

Der gives 1 Karakter for Hastighedsprøven, 1 Karakter for Maskinskrivning af 2) og 3), 1 Karakter for Retskrivning.

For at bestaa i Maskinskrivning maa Eksaminanden have mindst g (5,00) i Gennemsnit.

Aarsberetning.

Købmandsskolens Stenografi- og Maskinskrivningsskole.

Den 1. September 1941 begyndte Købmandsskolens Stenografi- og Maskinskrivningsskole med 1 Hold paa 13 Elever.

Ved de offentlige Prøver i Stenografi og Maskinskrivning, der afholdtes i Aarets Løb, bestod følgende Elever:

Den offentlige Prøve i Stenografi og Maskinskrivning, Januar 1941.

Andreasen, Ellen Lily	ug ⁺
Ahnfelt-Rønne, Edith Pia	mg
Dalboe, Agnes	mg ⁺
Ernst, Bente	mg ⁺
Fausbøll, Aase	g ⁺
Hansen, Karen Elisabeth	mg ⁺
Holm, Edith	mg
Meyer, Gytte	mg ⁺
Møller, Henning	g ⁺
Nielsen, Carlo	mg
Rasmussen, Gertrud	mg
Rubin, Kamma	mg ⁺
Sørensen, Edith	mg ⁺
Tvermoes-Jahnsen, Agnete	mg ⁺

Den offentlige Prøve i Maskinskrivning, Januar 1941.

Andersen, Erik	mg
Andersen, J. E. Agerskov	mg
Anker, Ruth	ug ⁺
Ahnfelt-Rønne, Edith	ug ⁺
Berner, Birgit Inge	mg
Bockholt, Billy	mg
Brandt, Oleg	mg ⁺
Brenner, Gurli	ug ⁺
Carstensen, Palle	mg
Ernst, Bente	ug
Frederiksen, Henning	mg ⁺
Hansen, Anna Gudrun	mg ⁺

Hansen, Jørgen Rødgaard	mg ⁺
Hansen, Tove Bech	mg ⁺
Hansen, Agnete Daisy	g ⁺
Holm, Edith	ug ⁺
Hübner-Andersen, Erik	mg ⁺
Illemann-Larsen, Jørgen	ug ⁺
Jacobsen, Inge Wendelbo	ug ⁺
Jensen, Lisbeth	mg ⁺
Jensen, Poul	ug ⁺
Johansen, Grethe Marie	mg ⁺
Junge, Else	ug ⁺
Meyer, Gytte	ug ⁺
Mogensen, Rigmor	mg
Muchardt, Harry	g ⁺
Munck, Lizzie-Birgit	g ⁺
Müller, Signe Bruhn	ug ⁺
Nørreholm, Meta	mg ⁺
Olsbo, Eli	mg ⁺
Pedersen, Ejner	mg ⁺
Petersen, Inge	mg
Petterson, Poul Valdemar	mg ⁺
Rauchmann, Gerson	mg
Schaltz, Roar	mg
Smidth, Else	mg ⁺
Stub-Nielsen, Børge	mg ⁺
Sørensen, Edith	mg ⁺
Sørensen, Grethe Dissing	mg ⁺
Weideman, Vita	mg
Yde, Kirsten	mg ⁺

Den offentlige Prøve i Stenografi og Maskinskrivning, Juni 1941.

Christensen, Anna	mg
Hjarlitz, Ib	mg ⁺
Holm, Ulla	ug ⁺
Hougaard, Birthe	mg ⁺
Schmidt, Anne-Marie	g ⁺
Sommer, Elly	mg
Scheuer Jensen, Elisabeth	ug

Den offentlige Prøve i Maskinskrivning, Juni 1941.

Flindt, Børge	mg ⁺
Juhl, Henning	mg
Jørgensen, Elvin Juel	mg
Kjærnitz, Ib	ug
Klausen, Synnøve	ug ⁺
Kock Mogensen, Kirsten	ug

Larsen, Aase Helene	g+
Larsen, Dagmar	g+
Lunkewitz, Rita Emilie	mg
Lütken, Else	mg+
Lillesø Hougaard, Birthe	ug+
Nielsen, Børge	mg+
Nielsen, Dagmar	mg+
Nielsen, Ebba Margr.	mg+
Petersen, Arne Preben	mg+
Poulsen, Villy	mg
Restorff, Egil	ug+
Saandvig, Elna	mg
Schmidt, Anne-Marie	ug+
Schultz, Minna	mg+
Schönberg, Henny	ug+
Sommer, Elly	ug+
Wimmelmann, Anna Elisabeth	mg+

Den offentlige Prøve i Maskinskrivning, August 1941.

Andersen, Lillie Pagh	ug+
Bistrup, Ellen-Grethe	mg+
Borby, Mogens	mg+
Christensen, Gurli	mg
Christensen, Inge	mg+
Christensen, Hans	ug+
Clausen, Bodil	mg+
Danielsen, Svend	mg
Eilertsen, Per	mg+
Engelbrecht, Solveig	ug+
Eriksen, Elise	mg+
Frederiksen, Edele	mg+
Hansen, Arne	mg+
Hansen, Frank Arne	mg+
Hansen, Niels	mg+
Holmgaard, Else Birthe	ug+
Jacobsen, Erik Flemming	mg+
Jensen, Kaj	ug+
Jørgensen, Edith	mg+
Jørgensen, Lars	mg+
Kjærulff-Knudsen, Børge	mg
Langhoff, Grethe	mg
Larsen, Birthe	g+
Laursen, Tove Marie	ug
Lyngbye, Knud	mg+
Micheelsen, Volmer	mg
Nielsen, Arne Frederik	ug+

Nørholm, Bodil	mg ⁺
Olsen, Johannes	mg
Petersen, John Ljunggreen	mg ⁺
Petersen, Jørgen Knud	mg
Ploug, Knud	mg
Raaschou, Ernst	mg ⁺
Rasmussen, Birthe Krogh	mg ⁺
Rasmussen, Ingeborg	ug ⁺
Sandøe, Karen	g ⁺
Schønnemaan, Karen	ug ⁺
Skovby, Kristian	ug
Slot, Børge	mg ⁺
Søndergaard, Knud	mg
Thomsen, Axel Kromann	mg
Wulff, Egon Sabinsky	mg

Lærere ved Købmandsskolens Kontorskole og Stenografi- og Maskinskrivningsskole.

Bertelsen, Asger, Revisor: Bogføring.

Bøgholm, Gerda, cand. mag., eks. Handelsfaglærerinde: Engelsk, Dansk.

Clausen, Mary, cand. mag., eks. Handelsfaglærerinde: Tysk, Handelslære, Skrivning.

Hansen, Else Kruuse, mag. art., eks. Handelsfaglærerinde: Dansk.

Jensen, E. Hylleborg, Translatrice, eks. Handelsfaglærerinde: Handelslære.

Kemp, Ida, cand. mag.: Engelsk.

Kidde, Axel, Stenografilærer: Stenografi, Kontorarbejder.

Lauritzen, Thora; eks. Handelsfaglærerinde: Bogføring, Maskinskrivning.

Nørnberg, Jens, Viceinspektør: Regning, Maskinskrivning.

Rasmussen, Harry, Fuldmægtig: Kontorarbejder.

Salløv, Erik, H. D., Prokurist, eks. Handelsfaglærer: Bogføring.

Medhjælperkolen.

Julius Thomsens Plads 6⁴, København V., C. 8974.
Skolens Kontor er aabent Kl. 9—15 (Lørdag Kl. 9—13).

Plan I: Elever med Handelsmedhjælper-Eksamen og enten Realeksamen eller Tillægsprøver i Sprog til Handelsmedhjælper-Eksamen.

Plan II: Elever med Realeksamen.

Plan III: Elever uden Eksamen.

I Skoleaaret 1942—1943 oprettes Klasser til følgende Tider:

- 1) 8. April 1942—1. Juli 1943.
- 2) 14. August 1942—1. Juli 1943.

Der tilsigtes en Uddannelse i de vigtigste Handelsfag og eet eller to fremmede Sprog. Men da det maa anses for ugørligt paa et etaarigt Kursus at give Elever med ringe Forkundskaber tilstrækkeligt Udbytte af Undervisningen i to fremmede Sprog, faar kun Elever med en velbestaaet Realeksamen Adgang til at lære begge de Sprog, Engelsk og Tysk, hvori der undervises; Elever med ringere Forkundskaber maa nøjes med 1 Sprog; dog kan Elever med Melleskoleeksamen faa Adgang til at lære begge Sprog, hvis de kan paabegynde Undervisningen i Femtenmaanedersklasserne (1. April).

I Henhold til Bekendtgørelse fra Ministeriet for Handel, Industri og Søfart af 24/9 1938 kan Sprogundervisningen ombyttes med Undervisning i Handels- og Salglære samt Produktionslære, i hvilke

Fag der ogsaa aflægges Prøve. Elever uden Forkundskaber i Sprog optages kun til disse Fag.

Medhjælpereskolen optager unge Mænd og unge Piger, der er fyldt 16 Aar.

Elever, der ønsker Optagelse i Skolen uden at have bestaaet Handelsmedhjælper-Eksamen, Mellemskole-, Pigeskole- eller Realeksamen, maa i Henhold til Lov om Handelsskoler af 13. Juli 1920 underkaste sig en Optagelsesprøve (se Side 22). For Elever, der begynder Undervisningen i de Klasser, der oprettes 1. April, træder Vidnesbyrdet i Juni i Stedet for Optagelsesprøven.

I Medhjælpereskolen oprettes Klasser 8. April og 14. August. Undervisningen foregaar Kl. 8—14 med omkring 36 Timer ugentlig og afsluttes med statskontrolleret Handelseksamen i Juni.

Skolen er statsanerkendt og underviser efter den af Handelsministeriet anordnede Plan for Skoler for Handelsmedhjælpere.

Indmeldelser og Betaling.

Forespørgsler og Indmeldelser modtages Julius Thomsens Plads 6^t, København V, Tlf. C. 8974. Direktør Aage Rasmussen træffes Skoledage Kl. 10—11, Overlærer Jens Vibæk Kl. 13—14, Lørdag Kl. 12—13.

Indmeldelser modtages inden 1. Juli og 10. Marts for de Klasser, der begynder henholdsvis 14. August og 8. April. Samtidig med Indmeldelsen betales 12 Kr. i Indskrivningspenge.

Skolepengene betales forud inden den 10. i hver Maaned med 35,50 Kr. maanedlig. I Juni og Juli betales ingen Skolepenge. Deltagerne i 15 Maaneders Kursuset fra 1. April betaler i de 3 første Maaneder 30 Kr. maanedlig.

For Adgang til Handelseksamen betales i April Maaned Kr. 18 iberegnet Afgiften til Staten.

Statsunderstøttelse gives i første Række til Elever, der ikke bor i København, og fortrinsvis til saadanne, som en Tid har været ansat i praktisk Virksomhed og har deltaget i Undervisningen i en Skole for Handelslærlinge; dog kan den ogsaa søges af andre. Understøttelsen udgør højst Halvdelen af Beta-

lingen til Skolen for Undervisningen og desuden 40 Kr. om Maanedn i Opholdsstipendium for den Tid, Eleven besøger Skolen.

Elever med Statsunderstøttelse faar af Skolen tildelt halv Friplads, men skal indgive Ansøgning derom. Se under: Friplads.

Ansøgninger om Understøttelsen indsendes til Direktøren for Handelsskoleundervisningen, Holbergsgade 3, København K., henholdsvis inden 15. Januar og 1. Maj for de Klasser i Medhjælpereskolen, der begynder efterfølgende 1. April og 14. August. Ansøgningen skrives paa særlige Blanketter, der kan faas paa Skolen eller hos Direktøren for Handelsskoleundervisningen.

Friplads. Ubemidlede Elever kan søge halv Friplads paa Skolen. Halv Friplads gives som Regel kun til Elever under 25 Aar. Ansøgning om halv Friplads stiles til „Bestyrelsen for Foreningen til unge Handelsmænds Uddannelse“ og indsendes til Skolen, Jul. Thomsens Plads 6⁴, København V., henholdsvis inden 1. Marts og 15. Maj for de Klasser i Medhjælpereskolen, der begynder efterfølgende 1. April og 14. August.

Ansøgningsblanketter faas paa Skolen.

Otto Mønstedts Fond. Se Side 46.

Den jyske C. O.'s Handelsskolefond. Af Fondens Midler uddeles Understøttelse til mandlige udlærte Handelsmedhjælpere inden for Kolonialbranchen til et halvt eller helt Aars Kursus paa Handelsskole. Medlemmers Medhjælpere inden for de væsentligt bidragydende Foreninger har Fortrinsret. Nærmere Oplysninger faas ved Henvendelse til den jyske C. O.'s Formand, Købmand Chr. I. F. Schrøder, Aalborg.

Stipendier o. l. for tidligere Elever se S. 44.

Skolens almindelige Bestemmelser om Indmeldelser, Udmeldelser, Betaling, Forsømmelser, Vidnesbyrd og Ferier findes Side 40.

Optagelsesprøven.

Dansk: Der vil til Prøven blive dikteret et Stykke almindeligt Dansk uden særlige Vanskeligheder. Eleverne sætter selv Komma, Kolon, Anførselstegn og Spørgsmaalstegn; andre Tegn dikteres.

Regning: Prøven er skriftlig, og der vil til den blive forlangt Sikkerhed i de fire Regningsarter, Brøk, Decimalbrøk og Kendskab til Procentregning.

Elever, som Skolen efter Prøven i Dansk og Regning skønner i Besiddelse af tilstrækkelig Modenhed til at læse efter Plan III uden i Forvejen at have læst et fremmed Sprog, optages uden Prøve i Sprog.

Til Forberedelse til Optagelsesprøven anbefales Gennemgang af følgende Regnebog:

Larsen, Madsen, Nielsen og Nørnberg: Indledningskursus. Handelsregning.

Optagelsesprøven afholdes 14. August Kl. 10.

Undervisningsplan.

Medhjælpereskolen er delt i tre Afdelinger, en for Elever med Handelsmedhjælper-Eksamen og enten Realeksamen eller Tillægsprøver i Sprog til Handelsmedhjælper-Eksamen, en for Elever med Realeksamen og en for Elever med ringere Forkundskaber. Alle tre Afdelinger slutter med den statskontrollerede Handelseksamen.

Plan I. Elever med Handelsmedhjælper-Eksamen og enten Realeksamen eller Tillægsprøver i Sprog til Handelsmedhjælper-Eksamen.

Købmandsskolen har oprettet en særlig Klasse for Elever med Handelsmedhjælper-Eksamen. Der bliver i denne Klasse taget Hensyn til de Forkundskaber, Eleverne møder med i Regning, Bogholderi, Kontorarbejder og Handelslære, saaledes at man undgaar Repetition og i Stedet for bygger videre paa det allerede lærte. Paa den Maade bliver der desuden Tid til at gøre noget mere ud af de Fag, Eleverne ikke har haft paa Aftenskolen. Undervisningen er beregnet paa at omfatte 32 Timer; foruden disse 32 Timer faar Eleverne Lejlighed til at tage Undervisning

i forskellige Specialfag paa Aftenskolen, som f. Eks. Vinduespyntning, Stenografi, Varekundskab, Repræsentantkursus og Studiekredse. Undervisningen i nævnte Klasse omfatter baade Engelsk og Tysk. Det er derfor nødvendigt, at de Elever, der optages, foruden Handelsmedhjælper-Eksamen har enten Realeksamen eller en Tillægsprøve i Engelsk og Tysk.

Dansk	2	Timer	ugentlig
Regning	3	—	—
Maskinskrivning (Blindskrift) og Skrivning	4	—	—
Bogføring	3	—	—
Kontorarbejder og Handelslære	2	—	—
Handelsgeografi	2	—	—
Engelsk	6	—	—
Tysk	6	—	—
Nationaløkonomi og Samfundslære	2	—	—
Gymnastik	2	—	—
Markedsøkonomi	2	—	—

Plan II. Elever med Realeksamen eller dertil svarende Kundskaber.

	April—August		Fra 14. August	
	2	Timer	2	Timer
	2	ugentlig	2	ugentlig
Dansk	2	—	2	—
Regning	6	—	5	—
Skrivning	2	—	3	—
Maskinskrivning	0	—	—	—
Bogføring	4	—	4	—
Kontorarbejder	3	—	2	—
Handelslære, Handels- og				
Vekselret	0	—	2	—
Handelsgeografi	0	—	2	—
Engelsk	6	—	6	—
Tysk	6	—	6	—
Nationaløkonomi og				
Samfundslære	3	—	2	—
Stenografi	4	—	3	—

Plan III. Elever uden Eksamen.

	April—August		Fra 14. August	
	6	Timer ugentlig	4	Timer ugentlig
Dansk	6	—	4	—
Regning	6	—	5	—
Skrivning	2	—	3	—
Maskinskrivning	0	—	3	—
Bogføring	6	—	4	—
Kontorarbejder	2	—	2	—
Handelslære, Handels- og Vekselret	0	—	3	—
Handelsgeografi	0	—	2	—
Engelsk eller Tysk	8	—	8	— *)
Handelshistorie og Samfundslære	2	—	3	—
Stenografi	4	—	3	—

Efter Plan II og III er Stenografi valgfrit.

Gymnastik. For mandlige Elever, der ønsker at gøre Gymnastik, findes der gratis Gymnastikhold fra Kl. 14—15.

Handelseksamen.

Undervisningen afsluttes med Eksamen i alle de Fag, hvori der har været undervist efter Planen. Kun de Elever, der indstilles af Skolen efter Samraad med Lærerne, kan deltage i Eksamen. Ingen Elev kan fritages for Eksamen i noget enkelt af de Fag, hvori han efter Planen har skullet undervises, eller hvortil han har meldt sig.

Handelseksamen er dels skriftlig, dels mundtlig.

Den skriftlige Prøve omfatter følgende Fag:

- Dansk
- Regning
- Bogføring
- Kontorarbejder
- Fremmede Sprog.

Til Besvarelsen af hver af disse Opgaver gives der fire Timer. Endvidere er der skriftlig Prøve i Stenografi og Maskinskrivning. I de enkelte Fag gives følgende Opgaver:

*) Elever i Augustklassen under Plan 3 har Lov at erstatte Undervisningen i Engelsk med følgende 2 Fag: Produktionslære (2 Timer) og Handels- og Salgslære (2 Timer).

- a) Dansk: En Stil over et Emne, der falder inden for Undervisningens eller Elevernes almindelige Erfaringers Omraade. Der gives Eleverne tre Opgaver at vælge mellem.
- b) Regning: 2 Opgaver, en i Vareregning og en i det øvrige Pensum
- c) Bogføring: 2 Opgaver 1) Daglige Posterings, 2) Hovedbogsafslutning.
- d) Kontorarbejder: Der gives en Opgave i Handelsbreve og Forretningspapirer.
- e) Fremmede Sprog: En Opgave i Oversættelse fra Dansk af mindst to eller flere Handelsbreve, hvortil almindelige Ord-bøger maa benyttes, for saa vidt disse ikke indeholder særlige Samlinger af handelstekniske Udtryk.
- f) Stenografi: Opgaven, der skal indeholde 600 Stavelser, dikteres af Faglæreren i 5 Minutter uden Pauser. Opgaven maa ikke oplæses for Eksaminanderne før eller efter Dikteringen. Før Dikteringen begynder, faar Eksaminanderne udleveret en skriftlig Indholdsangivelse af Opgaven med Angivelsen af Firmanavne, Adresser og specielle Varebenævnelser. Til hele Prøven (Diktat og Overførelse) gives $1\frac{1}{2}$ Time.
- g) Maskinskrivning: Opgaven omfatter et Forretningsbrev, Udskrift paa en Konvolut samt en Faktura. Koncepten hertil skal Eleven forud nedskrive efter Faglærerens Diktat. Til Nedskrivning af Opgaven gives der 15 Minutter, til Renskrivning paa Maskinen gives der 30 Minutter.

Den mundtlige Prøve omfatter:

Dansk
Fremmede Sprog

og desuden alle de Eksamensfag, hvori der ikke er skriftlig Prøve.

Ved den mundtlige Prøve i Dansk prøves i Oplæsning og Analyse samt Gengivelse af et i Aarets Løb læst Stof, der skal udgøre mindst 100 Sider.

Den mundtlige Prøve i fremmede Sprog omfatter: 1) Oplæsning og Oversættelse af en let, ikke læst Prosatekst samt 2) efter Skolens Valg enten Samtale paa det fremmede Sprog om et let Emne, hentet fra det daglige Liv, Handelens Omraade eller det paagældende Lands Institutioner, eller Oplæsning og Oversættelse

af en læst Prosatekst, hvortil knyttes en Prøve i Sproglære. Til Prøven i Samtale opgives mindst 65 Sider og til Prøven i Oplæsning og Oversættelse mindst 100 Sider af et i Aarets Løb læst Stof.

Ved Handelseksamen gives følgende Karakterer:

Til den skriftlige Prøve: Dansk een Karakter, Regning een Karakter, som regnes dobbelt, Bogføring een Karakter, som regnes dobbelt, Kontorarbejder een Karakter, Skrivning een Karakter, Orden*) med skriftlige Arbejder een Karakter, fremmede Sprog een Karakter for hvert Sprog, Stenografi een Karakter og Maskinskrivning een Karakter.

For hvert af Fagene ved den mundtlige Prøve gives een Karakter.

Ved Handelseksamen skal enhver Bedømmelse udtrykkes ved en af følgende Karakterer: $ug = 8$, $ug \div = 7\frac{2}{3}$, $mg + = 7\frac{1}{3}$, $mg = 7$, $mg \div = 6\frac{1}{3}$, $g + = 5\frac{2}{3}$, $g = 5$, $g \div = 3\frac{2}{3}$, $tg + = 2\frac{1}{3}$, $tg = 1$, $tg \div = \div 1\frac{2}{3}$, $mdl + = \div 4\frac{1}{3}$, $mdl = \div 7$, $mdl \div = \div 12\frac{1}{3}$, $slet + = \div 17\frac{2}{3}$, $slet = \div 23$.

Det samlede Eksamensresultat udtrykkes med to Decimaler. Ved Siden heraf opføres den dertil svarende Karakterbetegnelse. For saa vidt Hovedkarakteren ikke falder sammen med nogen af de nævnte Talværdier, bruges Karakterbetegnelsen for det nærmeste højere Tal i Skalaen, hvis Hovedkarakteren er lig med eller ligger over Middeltallet mellem det nærmeste højere og det nærmeste lavere Tal i Skalaen; i modsat Fald benyttes Karakterbetegnelsen for det nærmeste lavere Tal i Skalaen.

Til at bestaa kræves, at Hovedkarakteren er mindst $g \div = 4,00$.

Enhver Elev, der har bestaaet Handelseksamen, faar et Eksamensbevis, der udstedes og underskrives af Skolens Direktør og udfærdiges i den af Handelsministeriet fastsatte Form, indrettet efter de 3 Linier: A uden Sprog, men med Handels- og Salgslære samt Produktionslære; B med eet, og C med to fremmede Sprog.

*) Eksamenskarakteren for Skrivning fastsættes efter Skriften i Elevens Udarbejdelse i Kontorarbejder ved den skriftlige Prøve. For hvert af de skriftlige Fag ved Handelseksamen undtagen Stenografi og Maskinskrivning fastsættes en Ordenskarakter. Af disse Karakterer udregnes en Gennemsnitskarakter for Orden med skriftlige Arbejder.

Bogliste.

De med *Kursiv* fremhævede Bøger anskaffes straks.

De i Parentes maa ikke anskaffes, før Læreren giver nærmere Besked.

Tallet foran Titlen er det Nummer, hvorunder de forskellige Hæfter kan købes i Udsalget.

NB. Paa Grund af Prisstigningen tager Forlæggerne Forbehold med Hensyn til Priserne.

Om Hæfter og Papirer, Priser og Udgaver se Side 30.

Dansk.	Efter nærmere Opgivelse.	
Regning.	Lærebøger efter nærmere Opgivelse.	
	Opgaver i Regning fra Handelseksamen og Højere Handelseksamen (udgivet af Handelsskolernes Eksamens-Kommission),	
	2. Udg.	2,00
Skrivning.	C. G. Hansen, Skrivebog for Handelsskoler	0,50
	(Nr. 88 Øvelseshæfte)	0,35
Maskin-skrivning.	<i>Vilh. Ludvigsen og H. Julebæk, Lærebog i Maskinskrivning, ved E. Bendtsen og H. Ishøy, 5. Udg.</i>	4,65
Bogføring.	<i>Ragn, Riis og Kolind, Begyndelsesgrundene i dobbelt Bogholderi, 5. Udg.</i>	3,50
	<i>Ragn, Riis og Kolind, Lærebog i dobbelt Bogholderi II, 4. Udg.</i>	4,00
	<i>Kolind, Lærebog i dobbelt Bogholderi III.</i>	4,00
	(Gennemskrivningssystemet Danform)	4,75
	(Opgaver i Bogføring fra Handelseksamen og Højere Handelseksamen, 3. Udg. (udgivet af Handelsskolernes Eksamens-Kommission))	2,50
Kontor-arbejder.	<i>Hans Chr. Riis, Dansk Handelskorrespondance og Kontorarbejder for Handelsdagsskoler, 10. Udg. (Ældre Udgaver kan ikke benyttes)</i>	5,50
Handelslære	<i>L. A. Grundtvig, Kortfattet Lærebog i Handels- og Vekselret, 14. Udg.</i>	4,00
Handels-geografi.	Lærebog efter Opgivelse	
	Johs. Humlum, Erhvervsgeografisk Atlas	3,25
	Hvis intet Atlas haves, anskaffes:	
	C. C. Christensen og A. M. S. Krogsgaard, Atlas for Mellem-skolen, 11. Udg.	6,75
Stenografi.	<i>P. K. Stibolt, Lærebog i Stenografi, 4. Udg.</i>	2,00
	<i>P. K. Stibolt, Stenografisk Øvelsesbog, 3. Udg.</i>	1,60
	<i>P. K. Stibolt og Ida Weiss, Fællessystemets Forkortelsesliste for Begyndere, 2. Udg.</i>	0,80
	Opgaver i Stenografi fra Afgangsprøver ved de statskontrollerede Handelsskoler 1913—38, 3. Udg. (Tidl. Udgaver kan ikke benyttes)	1,50
	Stenografisk Skrivehæfte I	0,25

National- økonomi med Samfunds- lære.	<i>O. Børup, Lærebog i Samfundslære, 2 Udg.</i>	2,50
	<i>O. Børup, Kortfattet Samfundsøkonomi paa Grundlag af K. Riis-Hansen, 5. Udg.</i>	2,50
	De, der kun har eet Sprog, anskaffer i:	
Engelsk.	<i>Werner og Brahde, Lærebog i Engelsk, 9. Oplag</i>	5,75
	<i>Werner, Engelske Stiløvelser, 10. Udg.</i>	0,90
	<i>Werner, Engelsk Grammatik for Begyndere, 8. Udg.</i>	0,50
	<i>Alf. Brahde, Engelsk Fortsætterbog med Noter og Øvelser, 3. Udg.</i>	5,25
	<i>Kaalund Jørgensen og Riis, Engelsk Handelskorrespondance, 7. Udg. (tidligere Udgaver kan ikke benyttes).</i>	6,50
	(En Roman).	
	De, der har begge Sprog, anskaffer i:	
Engelsk.	<i>Kaalund Jørgensen og Riis, Engelsk Handelskorrespondance, 7. Udgave (tidligere Udgaver kan ikke benyttes)</i>	6,50
	<i>Werner, Engelske Stiløvelser, 10. Udg.</i>	0,90
	<i>Alf. Brahde, The Conversation Reader, 9. Udg.</i>	3,25
	<i>Alf. Brahde, Engelsk Fortsætterbog med Noter og Øvelser, 3. Udg.</i>	5,25
	<i>Alf. Brahde, Kort engelsk Skolegrammatik, 3. Udg.</i>	2,80
	<i>(Ad. Hansen, Realklassens engelske Stiløvelser, 8. Udg.)</i>	2,65
	(En Roman).	
Tysk.	<i>Vibæk, Tysk Øvelsesbog for voksne, 5. Udg.</i>	5,25
	<i>Vibæk, Tysk Sproglære for Mellemkolen, 7. Udg.</i>	2,35
	<i>Vibæk und Kramer, Deutsche Umgangssprache, 8. Udg.</i>	5,25
	<i>Hans Chr. Riis, Tysk Handelskorrespondance, 5. Udg.</i>	6,50
	De, der ikke har Sprog, anskaffer i:	
Salgslære.	<i>P. Stern, Butikshandel</i>	5,50
Produktions- lære.	<i>G. Gruelund, Produktionslære, 3. Udg.</i>	4,25

Ordbøger.

Hvis Eleven ikke i Forvejen har Ordbøger i fremmede Sprog, maa der i det mindste anskaffes i:

Engelsk.	<i>Magnussen, Madsen og Vinterberg, Engelsk-Dansk Ordbog</i> ..	5,50
	<i>Johannes Magnussen, Dansk-Engelsk Ordbog</i>	5,50
Tysk.	<i>Ernst Kaper og E.[Bork, Tysk-Dansk Ordbog</i>	6,50
	<i>Kaper og Jacobsen, Dansk-Tysk Ordbog</i>	6,50

Der gøres opmærksom paa, at Berlingskes Leksika ikke maa benyttes ved Handelseksamen.

Hæfter og Papirer til Bogføring, Kontorarbejder, Regning, Skrivning, Stenografi og Stil faas i Skolens Udsalg til bestemte af Skolen kontrollerede Priser.

Boglisternes Priser er Bogladepriserne for nye Bøger, brugte Bøger kan købes en Del billigere; man maa dog i Forvejen sikre sig, at de skal bruges i det nye Skoleaar; tillige bør det paases, at der ikke i dem er gjort Tilføjelser med Blæk, der let kan gøre dem ubrugelige.

Hvor der ved en Bog er angivet en bestemt Udgave, bør denne eller senere Udgaver anskaffes. Har Eleverne fra tidligere Tid en ældre Udgave, skal de ikke købe nogen ny, inden de hos Læreren har faaet at vide, om den, de har, kan bruges.

Aarsberetning.

Afslutningshøjtidelighederne fandt i Aar Sted den 30. Juni og den 31. Oktober 1941. Direktør Aage Rasmussen aflagde Beretning for Skoleaaret, og Grosserer cand. jur. Poul Jacobsen talte Dimittenderne.

Afslutningsfesten arrangeres af *Medhjælperkolens Elevforening* i Forening med Købmandsskolens Elev-Samfund. Gamle Elever, der ønsker at deltage, vil ved Henvendelse til Kontoret (C. 8974) kunne faa nærmere Oplysninger efter den 15. Juni.

Juleafslutning. Den sidste Dag før Juleferien samledes Lærerne og Eleverne til en lille Højtidelighed i Festsalen, hvor Cellisten Louis Jensen og Pianistinden Lola Pailer spillede.

Foredrag, Oplæsning og Musikaftner samt Filmsfremvisninger.

I Vinterens Løb har Eleverne haft Adgang til:

Foredrag:

Ungdomsproblemer: Professor, Dr. phil. Jørgen Jørgensen: „Opdragelse og Karakterdannelse“, Professor, Dr. phil. Victor Kuhr: „Selverkendelse og Selvbedrag“, Professor, Overlæge, Dr. med. Hjalmar Helweg: „Mennesketyper“.

Dansk Folkeaand: Undervisningsminister Jørgen Jørgensen.

Danske Litteraturbilleder: Guldalderen: Professor, Ejnar Thomsen. Fra Gennembruddets Tid: Professor, Dr. phil. Paul V. Rubow.

Musikaftner:

„*Barberen i Sevilla*“ under Medvirken af kgl. Operasanger Marius Jacobsen, kgl. Operasanger Magnus Andersen, kgl. Operasangerinde Ebba Wilton, kgl. Kammersanger Poul Wiedemann, kgl. Kammersanger Holger Byrding, kgl. Kammersangerinde Ingeborg Steffensen og kgl. Operarepetitrice Grete Bang. *Julekoncert* under Medvirken af kgl. Skuespiller Svend Fridberg, kgl. Kammersanger Holger Byrding, kgl. Kammersangerinde Else Schiøtt, kgl. Hof-

violinistinde Gunna Breuning Storm og kgl. Hofpianistinde Johanne Stockmarr samt kgl. Operarepetitør O. Mortensen. Kammermusik-aften under Medvirken af Violinisten Emil Telmañyi, Pianisten Victor Schiøler og Cellisten Louis Jensen. *Danske Litteraturbilleder*: Fra Holberg til Wessel under Medvirken af kgl. Kammersanger Poul Wiedemann og kgl. Operapetitrice Grete Bang, Guldalderen under Medvirken af kgl. Operarepetitør O. Mortensen. „Maske-rade“.

Oplæsning og Film:

Danske Litteraturbilleder: Fra Holberg til Wessel: Professor, Dr. phil. Vilh. Andersen, Guldalderen: Skuespiller Svend Fridberg, St. St. Blicher: kgl. Skuespiller Thorkild Roose, Humor i den nyere danske Litteratur: kgl. Skuespiller Holger Gabrielsen. *Filmsfremvisninger*: „Vi skal jo gaa paa denne Jord“, „Vaagnende Ungdom“, „Algier“ og „Natherberge“.

Studiekredse:

Adjunkt Sv. Frederiksen: Et Handelsfirmas Organisation. Adjunkt Halfdan Madsen: The English speaking World. Lektor Kr. Petersen: Tale- og Diskussionsteknik.

Konversationsaftner: Adjunkt Georg Pedersen: Engelsk. Adjunkt H. Jørgensen: Tysk. Mlle F. Gleizal: Fransk.

Eleverne har i Skoleaarets Løb haft Lejlighed til at købe Billetter til Det kgl. Teater til nedsat Pris.

Eleverne.

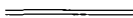
Til det nye Skoleaar, der begyndte den 1. April 41, blev optaget 30 Elever, 26 mandlige og 4 kvindelige. Der oprettedes een Klasse.

De Klasser, der begyndte 14. August 1941, talte 98 Elever, 67 mandlige og 31 kvindelige, der fordeltes i 4 Klasser, 1 Medhjælperklasse, 2 Klasser med to Sprog og 1 Klasse med eet Sprog. Til de den 1. November 1941 oprettede Klasser indmeldtes 43 nye Elever, 34 mandlige og 9 kvindelige, der fordeltes i 2 Klasser, 1 Klasse med to Sprog og 1 Klasse med 1 Sprog.

Fripladser: 22 Elever fik tildelt halv Friplads og 11 Elever hel Friplads.

Statsunderstøttelse tildeltes 10 Elever.

Otto Mønstedts Fond: 18 Elever fik 1941 i alt tildelt Kr. 8.500



Ledelse og Lærere ved Hovedskolens Dagskoler.

Direktør: cand. mag. Aage Rasmussen.

Overlærer: cand. mag. Jens Vibæk.

Aagesen, Aage, cand. mag.: Handelsgeografi, Produktionslære.

Aagesen, Vagn, H. D., Adjunkt: Regning, Bogføring.

Alkjær, E., cand. merc.: Markedsøkonomi.

Bendtsen, Sv., Adjunkt, Translatør, eks. Handelsfaglærer: Kontorarbejder, Tysk.

Borch Madsen, J., Adjunkt, cand. mag., eks. Handelsfaglærer: Dansk, Stenografi, Tysk.

Brahde, Alf., Lektor, Dr. phil.: Engelsk.

Børup, O., Lektor, cand. polit. et mag.: Samfundslære.

Dyppel, Th., H. A., eks. Handelsfaglærer: Kontorarbejder.

Frederiksen, Sven, H. D., Adjunkt, eks. Handelsfaglærer: Regning, Kontorarbejder, Handelslære.

Høffding, A., cand. mag., eks. Handelsfaglærer: Dansk.

Ishøy, H., Handelsskolelærer: Skrivning, Maskinskrivning.

Jørgensen, Henry, Adjunkt, cand. mag., eks. Handelsfaglærer: Engelsk, Stenografi.

Knippel, Erik, cand. mag., Translatør, eks. Handelsfaglærer: Engelsk.

Kolind, Søren, H. D., Lektor: Bogføring, Kontorarbejder, Handelslære.

Madsen, Halfdan, H. A., Adjunkt, cand. mag., eks. Handelsfaglærer: Engelsk.

Mossing, C., H. D., Adjunkt, eks. Handelsfaglærer: Regning, Handels- og Salgslære.

Mørck, L. E., Kontorchef, cand. jur.: Handelslære.

Nielsen, Anton, Kontorchef: Bogføring.

Nielsen, Erik, H. D., Adjunkt, eks. Handelsfaglærer: Regning, Handels- og Salgslære, Handelslære.

Pedersen, Chr., cand. mag., eks. Handelsfaglærer: Samfundslære, Kontorarbejder, Stenografi, Engelsk.

Pedersen, Georg, Adjunkt, Translatør, cand. mag.: Engelsk.

Petersen, Kr., Lektor, mag. art.: Dansk, Samfundslære.

Petersen, Poul, cand. mag., eks. Handelsfaglærer: Dansk, Skrivning.

Rasmussen, Aage, Direktør, cand. mag.: Tysk.

Sand, Tage, H. D., Lektor: Bogføring, Handelslære.

Vibæk, Jens, Overlærer, cand. mag.: Samfundslære.

1. November fratraadte cand. mag. Johannes Humlum sin Stilling paa Købmandskolen, efter at han pr. 1. Aug. var blevet udnævnt til Lektor ved Handelshøjskolen. Herr Humlum havde virket her siden 1935, og Skolen mister i ham en fremragende og moderne indstillet Lærer. Vore bedste Ønsker følger ham i hans nye Stilling.

Fra 1. August 1941 overtog cand. mag. Aage Aagesen Undervisningen i Handelsgeografi og Produktionslære ved Købmandskolen og Niels Brocks Handelsskole.

Biblioteket.

Læsesalen Julius Thomsens Plads 6 er aaben for Eleverne hver Dag Kl. 8,50—14, (Lørdag 8,50-13,10). Eleverne har desuden Adgang til Læsesalen Nørre Voldgade 76, der er aaben de fem første Dage i Ugen fra Kl. 16,45—19,30.

Handelseksamen, Juni 1941.

I Censuren ved Afgangsprøven deltog følgende som b e s k i k k e d e Censorer:

Bogføring: Lektor Nottelmann Hansen, Aarhus, Inspektør V. Petersen, Aarhus.

Dansk: Adjunkt G. Albeck, Aarhus, Direktør Osvald Larsen.

Engelsk: Forstander Eiler Bendtsen, Aarhus, Direktør Osv. Larsen.

Handelsgeografi: Rektor V. Tuxen.

Handelslære: Departementschef H. Jespersen, Ekspeditionssekretær E. Kryger.

Kontorarbejder: Lektor Nottelmann Hansen, Aarhus.

Maskinskrivning: Forstander Eiler Bendtsen, Aarhus.

Regning: Inspektør H. Sigismund.

Samfundsøkonomi: Ekspeditionssekretær J. Duborg.

Skrivning: Inspektør H. Sigismund.

Stenografi: Forstander Eiler Bendtsen, Aarhus.

Tysk: Fru K. Andersen, Nykøbing F., Sproglærer J. Lendrick, Aarhus.

Som indbudte Censorer:

Dansk: Dr. phil. Aage Hansen.

Engelsk: Vicekonsul Aage Henriksen, Korrespondent A. Reisnert.

Handelsgeografi: Lektor C. Andersen.
 Handelslære: Direktør Ths. P. Olesen.
 Samfundslære: Kontorchef H. Kiørboe.
 Tysk: Kontorchef J. Bogstad, Dr. phil. Aage Hansen.
 Produktionslære: Cand. mag. Aage Aagesen.
 Handels- og Salglære: Grosserer Poul Sterm.

I Juni 1941 indstilledes til *Handelseksamen* 80 Elever, af disse udgik 4 før Eksamen, 3 fratraadte og 3 bestod ikke Eksamen.

Udfaldet ses af nedenstaaende Liste:

(Hvor intet Hjemsted er anført, er dette København).

Efter Plan I (Linie C) bestod med Engelsk og Tysk:

Arnberg, Knud Erik, Maribo	mg ⁺
Bech, Otto Nissen, Stenderup	mg ⁺
Bjerregaard, Henning	mg ⁺
Edinger, Erik	mg ⁺
Enni, Hjørleif, Færøerne	mg
Hansen, Torben, Kalundborg	mg
Mogensen, Jørgen Koch, Humlebæk	mg
Noring, Helge, Viborg	mg ⁺
Petersen, Jørgen, Nykøbing Mors	mg ⁺
Schmidt, Hans, Skørping	mg
Schönemann, Kaj, Esbjerg	mg ⁺
Tofte, Børge, Rungsted	mg ⁺
Valentin, Per, Saxkøbing	mg ⁺
Wilken-Jensen, Bent, Slagelse	mg ⁺

Med Engelsk:

Petersen, Frode Keller, Saxkøbing	mg ⁺
---	-----------------

Efter Plan II (Linie C) med Engelsk og Tysk:

Barfort, Birthe	mg ⁺
Bechshøft, Henrik	mg ⁺
Berthelsen, Erik	g ⁺
Brems, Grethe, Lyngby	mg ⁺
Buhl, Jørgen	g ⁺
Frederiksen, Erik	mg
Gudme, Bodil de Hemmer, Saxkøbing	mg ⁺
Jensen, Erik	g ⁺
Koefod, Poul, Hvidbjerg	mg ⁺
Krogh, Jacob, Viborg	mg
Larsen, John	mg ⁺

Lorentzen, Børge	g
Madsen, Per	g ⁺
Marthinsen, Inge	mg
Munk Petersen, Knud, Næstved	mg
Møller, Thorkild, Helsingør	mg ⁺
Paul-Petersen, Jørgen	mg ⁺
Ring, Eigil	mg ⁺
Spangsberg, Hans Peter	mg ⁺
Steenfeldt, Helle, Aalborg	g ⁺
Strange Hansen, Freddy	g
Aagaard, Kaj	g
Bisgaard, Peter, Glamsbjerg	mg ⁺
Crone, Preben	g ⁺
Duer, Aage Jørgensen, Slagelse	mg ⁺
Edinger, Kirsten	mg
Haagensen, Niels	g
Holst, Mogens	g
Julebæk, Rita	mg
Madsen, Erik Sloth, Horsens	mg ⁺
Nielsen, Holger Marinus, Nykøbing Mors	mg
Nielsen, Mogens, Holte	mg
Philpott, Leslie	mg ⁺
Schiander, Leif, Vedbæk	mg ⁺
Schmidt, Preben	mg ⁺
Simonsen, Rita, Fjerritslev	mg ⁺
Smith, Lulla de Coninck, Rungsted	mg ⁺
Vang Petersen, Inger	g ⁺

Med Tysk:

Work, Hans	mg ⁺
------------------	-----------------

Efter Plan III (Linie B) bestod med Engelsk:

Bjelke, Jørgen Storm, Esbjerg	g
Bock, Jørgen Bo, Fredensborg	mg ⁺
Brandtmar, Per	g ⁺
Frederiksen, Inger	g
Gottlieb, Niels Finn	mg ⁺
Jensen, Olaf Rywarll	g ⁺
Møller, Poul Martin	mg
Nielsen, Flemming Thor	g ⁺
Thrane, Henny, Sønderborg	g
Wegge, Knud, Odense	mg ⁺

Uden Sprog:

Andersen, Carlo Walther, Fjenneslev	mg ⁺
---	-----------------

Damm, Kurt, Højer	mg -
Horst, Manfred, Tønder	mg
Mikkelsen, Sejr, Sindal	mg +
Rohde, Poul, Birkerød	mg -

Handelseksamen, Oktober 1941.

I Censuren ved Afgangsprøven deltog følgende som beskikkede Censorer:

Bogføring: Lektor Nottelmann Hansen, Aarhus, Inspektør V. Petersen, Aarhus.

Dansk: Adjunkt G. Albeck, Aarhus, Direktør Osvald Larsen.

Engelsk: Sproglærer J. Lendrick, Aarhus, Forstander F. Seifert, Aalborg.

Handelsgeografi: Rektor V. Tuxen.

Handelslære: Departementschef H. Jespersen, Fuldmægtig E. Kryger, Kontorchef F. Neergaard Petersen.

Kontorarbejder: Lektor Nottelmann Hansen, Aarhus, Inspektør V. Petersen, Aarhus.

Maskinskrivning: Forstander Eiler Bendtsen, Aarhus.

Regning: Inspektør V. Petersen, Aarhus, Inspektør H. Sigismund.

Samfundsøkonomi: Departementschef H. Jespersen, Fuldmægtig E. Kryger, Ekspeditionssekretær J. Duborg.

Skrivning: Inspektør H. Sigismund.

Stenografi: Forstander Eiler Bendtsen, Aarhus.

Tysk: Sproglærer J. Lendrick, Aarhus, Forstander F. Seifert, Aalborg.

Som indbudte Censorer:

Dansk: Cand. mag. G. Roger-Henrichsen.

Engelsk: Korrespondent A. Reisernt.

Handelsgeografi: Lektor C. Andersen.

Handelslære: Direktør Ths. P. Olesen.

Samfundsøkonomi og Samfundslære: Kontorchef, cand. polit. Henning Kiørboe.

Tysk: Kontorchef J. Bogstad.

Produktionslære: Lektor, cand. mag. G. Gruelund.

Handels- og Salglære: Grosserer P. Stern.

I Oktober 1941 indstilledes til *Handelseksamen* 86 Elever, af disse udgik 2 før Eksamen og 9 bestod ikke denne. Børge Knudsen, Niels Lykke Jørgensen og Ejnar Søndergaard opnaede Udmærkelse og fik derfor tildelt Skolens Ærespræmie.

Udfaldet ses af nedenstaaende Liste:

(Hvor Hjemsted ikke er angivet, er dette København).

Efter Plan I (Linie C) bestod med Engelsk og Tysk:

Arnbak, Søren, Holte	mg ⁺
Boldsen, Henning, Randers	mg
Duus, Else	mg ⁺
Gregersen, Franz, Aabenraa	mg
Helander, Aase, Sorø	g ⁺
Jacobsen, Lis, Stege	mg ⁺
Jensen, Alf, Humlebæk	mg ⁺
Koch, Helge, Hvalsø	mg ⁺
Lykke Jørgensen, Niels, Frederikshavn	ug ⁺
Nielsen, Carl Aage, Haarlev	mg
Nielsen, Hugo, Krogstrup	mg
Olsen, Knud, Thureby	mg ⁺
Scharling, Birger, Thisted	mg
Søndergaard, Ejnar, Thisted	ug ⁺
Winther, Aage, Herning	mg ⁺

Efter Plan II (Linie C) bestod med Engelsk og Tysk:

Andersen, Frantz	mg ⁺
Bjarkov, Jytte	mg ⁺
Hjelmgaard, Kjeld	mg ⁺
Høeg Hansen, Ole	g ⁺
Krøyer, Inger, Nakskov	g ⁺
Møllmann, Mogens	g
Nobel, Henning, Hørsholm	g
Palmhøj, Ruth	mg ⁺
Pedersen, Grete	mg
Poulsen, Ole, Ringkøbing	mg ⁺
Rasmussen, Aase	g
Rasmussen, Vagn	g
Søborg, Knud Kr.	g
Vangso, Ib	g ⁺
Christensen, Erik	mg ⁺
Eduard, Jytte	mg ⁺
Grønlund Olsen, Grethe, Slagelse	mg
Floridon, Grethe, Roskilde	g ⁺
Hindborg, Jørgen	mg ⁺
Ingemann, Vibeke	g
Jensen, Bent	ug ⁺
Jensen, Nils Jørgen	mg ⁺
Lange, Vibeke, Hillerød	mg
Lehmann, Aage	mg ⁺

Olesen, Gunnar	g+
Ove-Petersen, Birte	mg÷
Salmony, Pauli Niels, Færøerne	g+
Skov, Grete, Nærum	g
Thejli, Gregers, Svendborg	g+
Blædel, Kirsten	mg+
Barse, Leif	mg÷
Bendzner, Lizzie	g
Hansen, Knud, Slagelse	mg
Henriksen, Inge	mg
Hoffmann, Inger Katrine, Glostrup	mg+
Hviid, Erik	mg
Jespersen, Gunnar	mg÷
Marstrand Svendsen, Astrid, Odense	mg
Meile, Jørgen	mg
Møller, Brita	mg
Schlichtkrull, Sv. Børge, Holbæk	mg÷
Seidenfaden, Ingrid Anette	g+

Med Engelsk:

Matthison Hansen, Ulf	mg÷
-----------------------------	-----

Efter Plan III (Linie B) bestod med Engelsk:

Bang, Orla, Hornum	mg÷
Flintrup, Werner	g÷
Gertsen, Kurt	mg÷
Grumstrup, Eyvind	g+
Hansen, Aage, Mejlskov	mg
Johansen, Elias, Færøerne	g
Knudsen, Børge Vinter	ug÷
Kokine, Boris	g÷
Løhdorf, Erik	mg+
Mikkelsen, Werner, Marstal	mg÷
Steenberg, Ib, Sorø	g

Uden Sprog:

Andersen, Henry Svend	g+
Bager, Johs., Marstal	g
Christensen, Edel, Værløse	mg
Christensen, Poul	mg
Holm, Margrethe	g
Sanderhage, Jørgen, Kirkehyllinge	g

Almindelige Bestemmelser.

Indmeldelser modtages til de opgivne Tidspunkter med det Forbehold, at de Klasser, der skal oprettes, ikke er fuldt optagne forinden. Indmeldelsen er bindende for hele Skoleaaret; dog forbeholder Skolen sig Ret til at lade Elever, der ikke kan følge med, udgaa fra Begyndelsen af næste Maaned efter Afgivelsen af et Vidnesbyrd.

Udmeldelser i Skoleaarets Løb modtages kun, naar tvingende Grunde gør det nødvendigt, at Eleven ophører med Undervisningen. Der betales da for den Maaned, hvori Udmeldelsen sker, og for den nærmest følgende.

Vidnesbyrd. I Kontor- og Butiksskolen gives i det mindste et Vidnesbyrd omkring 1. November og 1. Februar og et Indstillingsvidnesbyrd i Maj.

I Medhjælpereskolen gives for de Klasser, der læser 12 Maaneder, Vidnesbyrd 2 Gange, for dem, der læser 15 Maaneder, 3 Gange i Aarets Løb. Sidste Vidnesbyrd bærer Paategning om Indstilling til Eksamen.

Anbefaling. Da Skolen mener, at et Eksamensbevis afgiver tilstrækkeligt Vidnesbyrd om Eleverne og deres Arbejde paa Skolen, udstedes kun anbefalinger, hvor dette udtrykkelig forlanges, f. Eks. ved Ansøgning om Stipendier.

Ferien, om hvis Begyndelse og Slutning der sættes Opslag paa Skolen i betimelig Tid, er: 6 Uger Sommerferie fra 1. Juli, 1 Uge Efteraarsferie (i Regelen 3. Uge i Oktober), 12 Dage Juleferie fra 22. December, 1 Uge Paaskeferie, 3 Dage Bededagsferie, 4 Dage Pinseferie.

Undervisningen begynder henholdsvis 14. Aug. og 8. April Kl. 9.

Telefonbesked til Eleverne modtages ikke.

Pladssøgning. Skolen er gerne nuværende og tidligere Elever behjælpelig ved Pladssøgning. Henvendelse herom rettes til Kontorchef A. Nordqvist, der træffes paa sit Kontor Nørrevoldgade 76, daglig Kl. 13—14 og Tirsdag og Torsdag Kl. 18,30—19,30.

Ordensregler for Eleverne.

Eleverne skal møde saa tidligt, at de kan være i Klassen inden den for Undervisningens Begyndelse fastsatte Tid.

Eleverne skal anbringe deres Tøj i Garderoben i øverste Etage. Det er dem forbudt at anbringe det andetsteds.

Læreren er berettiget til at udelukke enhver, der møder for sent, fra den paabegyndte Time.

Eleverne maa ikke forlade Skolebygningen i Skoletiden uden Tilladelse af Overlæreren eller Direktøren.

Ønsker en Elev *Fritagelse for en enkelt Time eller Dele af en Time*, maa vedkommende indhente Tilladelse hos Overlæreren eller Direktøren.

Der sendes maanedlige Meddelelser til Forældre eller Værger om Elevernes Forsømmelser.

Dersom en Elev ikke følger Undervisningen regelmæssigt, forbeholder Skolen sig Ret til at lade vedkommende udgaa af Skolen.

Den Elev, som tilføjer Hus eller Inventar Beskadigelse, skal godtgøre den forvoldte Skade.

Eleverne skal skiftevis en Uge ad Gangen fungere som *Ordens-tilsyn* i Klasserne. Ordenstilsynet skal sørge for, at alt efter Timens Slutning kommer paa rette Plads, og at det, der skal benyttes til næste Time, er til Stede, før Læreren kommer. Ordens-tilsynet faar udleveret Nøgler til Klassens Skabe og skal sørge for, at disse er laasede i Frikvartererne, og naar Undervisningen er forbi. Nøglerne maa ikke udleveres til andre. Ved Undervisningens Slutning skal Nøglerne og Klasseprotokollen bringes til den for dem bestemte Plads paa Kontoret.

Skolepenge skal betales inden den 10. i den paagældende Maaned. Indbetaling finder kun Sted Kl. 9⁴⁰—10¹⁰ og 10⁴⁰—11¹⁰.

Overtrædelse af Skolens Ordensregler kan medføre Bortvisning fra Skolen.

Skolen lader hvert Aar Eleverne underkaste Tuberkuloseundersøgelse i Samarbejde med „De Studerendes Tuberkuloseudvalg“. Deltagelse i denne Prøve er frivillig, men Skolen forbeholder sig Ret til at kræve Lægeattest med Røntgenundersøgelse af dem, der ikke ønsker at deltage.

HANDELSHØJSKOLEN I KØBENHAVN

(Den handelsvidenskabelige Lærestalt.)

Den handelsvidenskabelige Afdeling bestaar af Det toaarige Studium og Specialstudier. De sidste er beregnet paa Forretningsfolk, der har deres Dag optaget.

Til Det erhvervsøkonomiske Grundstudium (toaarigt Heldagsstudium) kan de, der har bestaaet Handelseksamen, optages, naar de før eller efter denne har været nogle Aar i Praksis og i øvrigt har tilstrækkelige Kundskaber, Udvikling og Modenhed dertil.

De erhvervsøkonomiske Specialstudier (4-aarigt Aftenstudium) har Afdelinger for Handel (Forretningsøkonomi—Varehandel), Regnskabsvæsen, Revision, Bankvæsen, Forsikring samt Salgsorganisation og Reklame.

Til Optagelse under Specialstudierne kræves foruden Handelseksamen tilstrækkelig praktisk Uddannelse. For at blive optaget under Regnskabsvæsen, Revision og Reklame kræves en Prøve i Bogføring, der bortfalder for dem, der har bestaaet Handelseksamen med mindst mg÷ i dette Fag.

Den handelsproglige Afdeling bestaar af Det toaarige Studium og Sprogstudier. De sidste er beregnet paa Forretningsfolk, der har deres Dag optaget.

Paa Det toaarige Studium kan de, der har bestaaet Handelseksamen, optages, naar de ved en Optagelsesprøve godtgør Tilstedeværelsen af de nødvendige Sprogkundskaber, der dog ligger noget ud over, hvad der forlanges til Handelseksamen.

Sprogstudierne forbereder til Korrespondentprøven og Translatøreksamen.

Til Sprogstudierne er der Adgang for dem, der har taget Handelseksamen, naar de har en tilstrækkelig god Eksamen (mindst mg÷ i Gennemsnit) i det fremmede Sprog, de vil studere.



Elevforeninger.

Til Købmandsskolen er knyttet følgende Foreninger, som Dag-skolernes Elever kan blive Medlemmer af:

Købmandsskolens Elev-Samfund, der blev stiftet den 7. Marts 1909, har til Formaal at vedligeholde Forbindelsen mellem Købmandsskolen og dens tidligere Elever ude og hjemme. Dette gøres ved Udgivelse af et Blad samt ved Afholdelse af Diskussionsaftener, Klubaftener og selskabelige Sammenkomster. Elev-Samfundet ejer Sommerhuse paa Balka Strand paa Bornholm samt paa Solrød Strand og vil her kunne byde sine Medlemmer et billigt og fornøjeligt Ferieophold.

Ligeledes arrangerer Elev-Samfundet Udflugter og gennem sin Underafdeling „Rejseringen“ billige Sommerrejser til Udlandet. Samfundet har i Øjeblikket ca. 900 Medlemmer. Formand: Over-assistent H. Steenstrup.

Indmeldelser modtages paa Skolens Kontor.

Medhjælperkolens Elevforening er tilsluttet K. E. S.

Købmandsskolens Gymnastikforening er stiftet 5. Oktober 1902. Foreningens Formaal er at fremme Interessen for Legemsøvelser blandt Skolens nuværende og tidligere Elever og derigennem styrke den unge Handelsstand til det daglige Arbejde. Medlems-tallet er for Tiden ca. 1000. Formand: Grosserer H. B. Krogh.

Indmeldelser modtages paa Skolens Kontor.

The Danish Ealing Club, stiftet 1936, har til Formaal at holde Forbindelsen vedlige med Elever fra The Danish Merchant School i London. Der afholdes Foredrags- og Diskussionsaftener paa Engelsk. Formand: Fabrikant A. N. Hvidt.

Indmeldelser modtages paa Skolens Kontor.

Udvalget til unge Handelsmænds Uddannelse i Udlandet.

Gennem ovennævnte Udvalg vil tidligere og nuværende Elever altid kunne faa Oplysninger om Ophold i Udlandet og efter Omstændighederne ogsaa faa anvist Stillinger. Udvalgets Sekretær er Kontorchef A. Nordqvist, der træffes daglig, Nørre Voldgade 76, Kl. 13—14 og Tirsdag og Torsdag Kl. 18,30—19,30.

Ingen Rejsestipendier er blevet uddelt i det forløbne Aar.

Fortegnelse over Studie- og Rejsestipendier, der kan søges af tidligere og nuværende Elever.

Handelsstandens Rejseunderstøttelser.

Handelsstandens Stipendieudvalg bortgiver Rejseunderstøttelser fra forskellige Institutioner til dygtige, unge Handelsmænd til Erhvervelse af Kundskaber og Forbindelser saavel i Europa som i de oversøiske Lande.

Kortfattet Andragende om saadanne Understøttelser, stilet til Handelsstandens Rejsestipendieudvalg, skal være indsendt til Børskontoret inden 1. Marts. Skema udliveres paa Skolens Kontor.

Grosserer Holger Petersens Legat til Fremme af dansk Handel og Industri.

Legatets Formaal er at fremme dansk Handel og Industri, særlig i Retning af Export.

Renterne af Legatkapitalen skal anvendes til Fremme af Legatets Formaal.

1) Enten til Rejseunderstøttelse til unge Handelsmænd til disses Uddannelse i Udlandet.

2) Eller som Understøttelse eller Laan til yngre Handelsfolk der sætter sig til Opgave at virke energisk og dygtigt for Salg af danske Fabrikata og Produkter til Udlandet.

Ansøgningsfristen udløber den 1. Marts (Bortgives af Grosserer-Societetets Komité).

Etatsraad Thomas Møllers Legat.

Legatet bortgives til en yngre, hæderlig, dygtig og ubemidlet Handelsmand (Handelskontorist, Kommis, Bankassistent, Veksele-
rermedhjælper eller Medhjælper i en Assuranceforretning), som er Søn af en københavnsk Borger, for at sætte vedkommende i Stand til under et mindst etaarigt Ophold i Udlandet at søge Uddannelse i derværende Forretninger eller Handelsskoler.

(Bortgives af Københavns Magistrat).

August Schades Legat for værdige og trængende unge danske Handelsmænd.

Af dette Legat vil 2 Lodder, hver paa 400 Kr., der kan tilstaaes for en Tid fra 1 indtil 3 Aar, aarlig komme til Uddeling.

Legatet er bestemt for værdige, trængende unge danske Handelsmænd, fortrinsvis dem, som er hjemmehørende i København, til Hjælp for saadanne til at tilegne sig en videregaaende merkantil eller mere almindelig Uddannelse enten ved Deltagelse i Undervisningen ved herværende Handelsskoler eller ved Rejser til Udlandet for at opnaa eller tiltræde en allerede opnaaet Ansættelse i derværende Handelsforretninger eller paa anden Maade.

Ansøgninger herom; bilagt med Fødselsattest og Attest for Trang og Værdighed, kan indgives i Magistratens 1. Afdelings Legatkontor paa Raadhuset hver Søgnedag Kl. 10—15 inden 1. Marts.

Bankier Sophus Richard Triers Legat for trængende unge danske Handelsfolk.

Legatet uddeles fortrinsvis til københavnske Handelsfolk, der har udvist særlig Energi i Bestræbelsen for at skaffe sig gode Kundskaber og Dygtighed i deres Fag.

Ansøgninger kan indgives i Magistratens 1. Afdelings Legatkontor paa Raadhuset hver Søgnedag Kl. 10—15 inden 1. Marts.

Lauritz Andersens Fond.

Fondet er oprettet i Henhold til afdøde Generaldirektør Lauritz Andersens testamentariske Bestemmelser.

Ifølge den under 4. Marts 1931 af Ministeriet for Handel og Industri stadfæstede Fundats (Ministerialtidende B. Nr. 1 af 24. April 1931), skal Fondets aarlige Indtægter, hidrørende fra Udbyttet af en Kapital paa ca. 5 Millioner Kroner, anvendes til *Fremme af dansk Industri og Handel* — som er Fondets Hovedformaal — *Hjælp af syge og fattige Danske hjemme og ude.*

Bevillingerne til *sidstnævnte Formaal* vil ikke blive tildelt Enkeltpersoner, men stillet til Raadighed for danske velgørende Foreninger i Ind- og Udlandet.

Indenfor det anførte Arbejdsfelt virker Fondet *fortrinsvis* ved at støtte:

- a. Bestræbelser for en bedre Udnyttelse af vore Erhvervsilder.
- b. Tekniske og videnskabelige Undersøgelser og Forsøg, der tager Sigte paa eller indebærer Muligheder for produktionsmæssige Fremskridt.
- c. Prøvelse af Opfindersers eller Fremstillingsmetoders praktiske Værdi.

- d. Studier af praktiske erhvervsmæssige Problemer af almindelig Natur.
- e. Undersøgelse af fremmede Afsætningsmarkeder og disses Bearbejdelser for Indførsel af danske Varer.
- f. Unge Ingeniørers, Teknikeres og Økonomers forretningsmæssige Uddannelse ved Studierejse eller praktisk Virksomhed i Udlandet. I begrænset Omfang kan der endvidere ydes Støtte til *unge Handelsmænd*, Ingeniører, Teknikere og Økonomer, der søger faglig Uddannelse ved Ophold i Udlandet.

Ansøgninger om Understøttelse af Fondets Midler indsendes indtil videre to Gange om Aaret *senest den 1. Marts* og *den 1. September* (for Ansøgere boende uden for Europa *senest den 1. April* og *den 1. Oktober*) til Fondets Kontor, Vestre Boulevard 18, København V. Udbetaling af bevilgede Understøttelser finder Sted henholdsvis i *Juli* og *Januar* Maaned. *Ansøgnings-skemaer anvendes ikke*. Ansøgninger maa indeholde Oplysninger om eventuel fra anden Side modtaget eller ansøgt Støtte.

Otto Mønstedts Fond.

Fondens Hovedformaal er at bidrage til Udvikling af Danmarks Handel og Industri, og de til Uddeling kommende Midler skal ganske særlig anvendes:

- 1) *til Hjælp til Uddannelse af velbegavede og uformuende unge Handelsmænd* og polytekniske Studerende og Kandidater, idet der saavidt mulig holdes Øje med, at Legatnyderne er flittige og arbejdssomme, saaledes at yderligere Støtte bortfalder, hvis disse Forudsætninger for Hjælpen ikke fyldestgøres.
- 2) til Uddannelse af Lærere ved højere Handelsskoler eller ved den Polytekniske Lærestalt, Danmarks tekniske Højskole, og eventuelt ved Landets tekniske Skoler.
- 3) til Fremme og Udvikling af saadanne Planer eller Foretagender paa Handelens og Industriens Omraader, der af Fondens Bestyrelse maatte skønnes at kunne virke fremmende for Danmarks Handels- eller Erhvervsliv eller i øvrigt at kunne blive til Ære for Danmark.

(Der kan *ikke* af Fondens Midler anvendes noget som helst Beløb til Pensioner, almindelige Understøttelser eller Belønninger til Personer.)

Andragender om Tilskud af Fondens Midler maa udfærdiges paa Blanketter, som udleveres paa Købmandsskolens Kontor og i Fondens Sekretariat, Otto Mønstedts Plads 9³, København V, Kontortid 11—12. Ansøgningsfristen udløber den 1. Marts.

Reinholdt W. Jorck og Hustrus Fond.

Fondens Formaal er at yde Støtte til videre Uddannelse og Dygtiggørelse af uformuende, yngre Mennesker inden for de Fag, der efter Fondens Bestyrelses Skøn til enhver Tid har eller kan forventes at ville faa samfundsgavnlig Betydning og navnlig af yngre Handels- og Industrimænd.

I Henhold til § 14 i Fundatsen forventes det, at Ansøgere, som faar Støtte, helt eller delvis tilbagebetaler de modtagne Legater, saafremt Ansøgerens Kaar forbedres. Ansøgningsblanketter, som foruden paa Fondens Kontor, Vimmelskaftet 42 A, 4., København K., Kontortid: Mandag, Onsdag, Fredag Kl. 15,30—17, Telf. C. 2579, kan faas hos Grosserer Societetet, Industriraadet og Provinshandelskammeret, indgives senest 15. August til vedkommende Institution, hvorfra Ansøgningerne med Institutionens Indstilling sendes til Fondens Bestyrelse, som træffer Afgørelse. Bestyrelsen giver Meddelelse til Ansøgerne den 13. December.
