



Danskernes Historie Online

Danske Slægtsforskeres Bibliotek

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>

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
1940

INDHOLDSFORTEGNELSE

	Side
Foreningen til unge Handelsmænds Uddannelse .	1
Købmandsskolens Dagskoler	3
Købmandsskolens Kontor- og Butiksskole.....	4
Stenografi- og Maskinskrivningsskolen	13
Medhjælpereskolen	18
Optagelsesprøven	20
Handelseksamen Oktober 1939.....	32
Almindelige Bestemmelser.....	37
Fortsat Uddannelse (Handelshøjskolen)	39
Elevforeninger	40
Udvalget til unge Handelsmænds Uddannelse i Udlandet.....	41
Rejsestipendier	41

FORENINGEN TIL UNGE HANDELSMÆNDS 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*.

Borgmester *Julius Hansen*.

Direktør Fru *Else Illum*.

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

Skibsreder *Axel Kampen*.

Direktør *Henry P. Lading*, R. DM.

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

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

Direktør *Paul Schwanenflügel*, R., Kasserer.

Direktør *Ole Sundø*, R.

Direktør *Paul Tillge*, Næstformand.

Boghandler *Søren Wiene*, R.

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

(Træffetid: Nørrevoldgade 76, Kl. 12—13.

Julius Thomsens Plads 6, Kl. 10—11.)

KØBMANDSSKOLENS DAGSKOLER

Direktør *Aage Rasmussen* træffes Skoledage Kl. 12—13, Nørrevoldgade 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 BUTIKSSKOLE

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

Forstander *M. Madsen* træffes Skoledage Kl. 12—13, Nørrevoldgade 76, Telf. C. 7422.

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.

N.B. Unge Mænd optages kun Nørrevoldgade 76.

STENOGRAFI- OG MASKINSKRIVNINGSSKOLEN

Forstanderinde *C. Rosengaard* træffes Skoledage Kl. 12—13, Julius Thomsens Plads 6, 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. 10—11, undtagen Fredag, Julius Thomsens Plads 6^t, Telf. C. 8974.

Medhjælper-skolen er *enten* beregnet paa saadanne unge Mænd og Kvinder, der i Forvejen har gennemgaaet en praktisk Uddannelse og nu ønsker at supplere denne med en god teoretisk Handelsuddannelse — *eller* paa saadanne 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 18.

Købmandsskolens Butiks- og Kontorskole.

Julius Thomsens Plads 6, København V., Telefon C. 12040.

Skolens Kontor er aabent hver Dag Kl. 10—13.

Nørre Voldgade 76, København K., Telefon C. 7422.

Skolens Kontor 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. 37) fraregnet.

Undervisningen foregaa Kl. 8—14 med i alt ca. 36 Timer ugentlig 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 6, (Telefon C. 12040), hvor Forstanderinde C. Rosengaard træffes personlig Skoledage Kl. 12—13, eller til Nørre Voldgade 76, (Tlf. C. 7422), hvor Direktør Aage Rasmussen og Forstander M. Madsen 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 30 Kr. 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 eller Forstander M. Madsen inden 15. Maj.

Skolens almindelige Bestemmelser om Indmeldelse, Udmeldelse o. s. v. findes S. 37.

Unge Mænd optages kun i Skolen Nørre Voldgade 76.

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 —	6 —	5 — —
Produktionslære	2 —	0 —	0 — —
Handels- og Salglære ..	2 —	0 —	0 — —
Skilteskrivning	2 —	0 —	0 — —
	32 Timer	41 Timer*)	35 Timer ugentlig

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

Handelsmedhjælper-Eksamen.**Dansk.**

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

Regning.*Linie A.*

Prøven er skriftlig. Den omfatter 1) en Prøve i Talfærdighed ($\frac{1}{2}$ 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 ($\frac{1}{2}$ 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 Prøve i daglige Posteringer (3 Timer), 2) en Prøve 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 Dikteringen. Før Dikteringen 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 ÷ = $\frac{1}{3}$, mdl+ = $\frac{4}{3}$, mdl = $\frac{1}{3}$, mdl ÷ = $\frac{1}{3}$, slet+ = $\frac{17}{3}$, slet = $\frac{23}{3}$.

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 1938—39 for Kontorskolen afsluttedes den 30. Juni med en lille Højtidelighed, hvor Forstanderinde C. Rosengaard talte til Eleverne og udleverede Eksamensbeviserne.

Til Eksamen indstilledes 56 Elever, af hvilke 2 Elever bestod med Udmærkelse, saaledes at de fik tildelt Skolens Ærespræmie.

Eksamensresultaterne ses af nedenstaaende Liste:

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

Aakesson, Lillian	$g \div$
Andersen, Emilie, Vester Hørby pr. Hørby	$mg \div$
Arfelt, Vibeke	$mg \div$
Blessing, Inger, Stenløse	$mg \div$
Brinch, Grete	$ug \div$
Buch, Reni	$g \div$
Carstensen, Helene	mg
Christophersen, Grete	$mg \div$
Dalberg, Kate	$g \div$
Deichmann, Aase	$mg \div$
Duus, Else	$mg \div$
Eldor, Inge	g
Fabricsius, Else, Odense	$mg \div$
Gjerløw, Margrethe, Lyngby	mg

Geisler, Lilian	mg
Hassel, Tove	mg ÷
Hearing, Louise	mg ÷
Henriksen, Else Johanne, Haslev	mg ÷
Hoffmann, Nina	mg +
Hoffmeyer, Alice	g
Jacobsen, Lis	mg ÷
Jensen, Bente	g
Jensen, Inge	mg ÷
Johansen, Birgit	mg ÷
Johansen, Inge	mg ÷
Jung, Inge	mg
Jørgensen, Lilly	g
Knudsen, Irene	mg ÷
Larsen, Elga	mg ÷
Larsen, Klara	mg ÷
Lind, Rosa	mg
Lynge, Kirsten	g +
Martensson, Inga	mg
Madsen, Jytte	g
Magnussen, Else	mg +
Meldal, Ellen	mg ÷
Messerschmidt, Anna	g +
Møllerup, Emmy	g
Møller, Helga, Holte	g +
Nielsen, Clara	mg ÷
Nielsen, Eva, Neder Draaby pr. Jægerspris	mg
Nielsen, Karen	mg +
Nilsson, Aie	g ÷
Pedersen, Elin	mg ÷
Poulsen, Margit	mg ÷
Rostrup, Aase	g +
Schermeister, Lis	mg
Spinzig, Eva	mg +
Steller, Ebba	mg ÷
Ulrich, Ulla	ug ÷
Winther, Lillian	g
Weiler, Jytte	g +
Wolf-Jørgensen, Kirsten	g +

Den 8. August 1939 begyndte Kontorskolen for Kvinder med 66 Elever fordelt i 3 Klasser, af hvilke de to læser efter Linie B's Læseplan og den tredje efter Linie C's Læseplan. 5 Elever fik hel Friplads og 6 Elever halv Friplads.

Linie B og C.

Stenografi.	P. K. Stibolt, Lærebog i Stenografi, 4. Udg.....	2,00
	P. K. Stibolt, Stenografisk Øvelsesbog for Handelsskolen, 2. Udg.	1,60
	P. K. Stibolt og Ida Weis, Fællessystemets Forkortelsesliste for Begyndere.....	0,80
	Opgaver i Stenografi fra Afgangsprøver ved de statskontrollerede Handelsskoler, udgivet af Handelsskolernes Eksamenkommission	1,50
	Stenografisk Skrivehæfte Nr. 1, 6 Stk. à 0,20	1,20
	” ” ” 2, 6 ” à 0,20	1,20
Maskinskrivning.	Stenogramblokke, 8 Stk. tospaltede à 0,40.....	3,20
	Else Roepstorff, Maskinskrivning, 2. Udg.....	4,50
Kontorarbejder.	C. G. Hansen, Kontorarbejder	5,00
	Kontorarbejder, Konvolut med Brevordner og Brevpapir. (68)	0,62
	Løse Ark til Bogføring og Renskrifter købes efterhaanden.	
	Opgaver fra Handelsmedhjælper-Eksamen, 7. Udg.	1,25
	Lineal til Blækstreger.	
	(Larsen, Madsen, Nielsen og Nørnberg, Indledning til Handelsregning).....	2,35
Regning.	Edwin H. L. Larsen, Øvelser i Talbehandling I	1,00
	” ” ” II.....	1,00
	” ” ” III.....	0,80
	Larsen, Madsen og Nørnberg, Kontorlærlingeskolens Regnebog. Kvadreret Regnehæfte (96)	0,41
(Regnehæfte til sammensatte Kalkulationer) (97)	0,48	
(Regnehæfte til Kontokuranter) (99)	0,46	
Larsen, Øvelser i Talbehandling Hæfte I, II og III.....	2,80	
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 efterhaanden.		
Handelslære.	V. Thorup, Lærebog i Handelslære for Handelslærlingeskolen, 8. Udgave	2,00
	Opgaver fra Handelsmedhjælper-Eksamen, 7 Udgave	1,25
Engelsk. (kun Linie C)	Stilehæfte.....	0,23
	Alf. Brahde, Engelsk Fortsætterbog, 3 Oplag	5,25
	Werner, Engelske Stiløvelser, 10. Udgave	0,90
	Kaalund Jørgensen og Riis, Engelsk Handelskorrespondance, 7. Udgave	5,75
	Alf. Brahde, Kort engelsk Skolegrammatik, 3. Udgave.....	2,80
	Graat Stilehæfte (36)	0,23
	(Ad. Hansen, Realklassens engelske Stiløvelser, 7. Udgave)..	2,25
	(Alf. Brahde, The Conversation Reader, 9. Udgave)	3,25
Glosebog	0,18	

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. Opl.	0,90
(Ad. Hansen, Realklassens engelske Stiløvelser, 7. Udgave) ..	2,25
(Alf. Brahde, The Conversation Reader, 9. Udgave)	3,25
(Kaalund-Jørgensen og Riis, Engelsk Handelskorrespondance, 7. Oplag)	5,75
Alf. Brahde, Kort engelsk Skolegrammatik, 3. Oplag	2,80
Graat Stilehæfte (36)	0,23
Glosebog	0,18

Tysk.

(kun Linie C) Marius Vibæk, Tysk Øvelsesbog for Voksne, 4. Udgave	4,85
(Marius Vibæk und Richard Kramer, Deutsche Umgangssprache, 8. Oplag)	5,25
Hans Chr. Riis, Tysk Handelskorrespondance, 5. Udg.	5,75
Marius Vibæk, Tysk Sproglære for Mellemskolen, 7. Udgave	2,35
(Graat Stilehæfte) (36)	0,23
Glosebog	0,18

Dansk.

(kun Linie B) A. L. Lundkvist, Lærebog i Dansk for Handelslærlingeskolen	2,50
Gellert og Thording, Lille Handelsordbog, 3. Udgave	0,90
Graat Stilehæfte (36)	0,23

Skrivning.

(kun Linie B) C. G. Hansen, Forretningspapirer, 2. Udg.	2,25
Knud Larsen og Scharthi, Spørgsmaal i Kraks Vejviser, 2. Udg.	0,30
Konvolut med Brevordner og Brevpapir (68)	0,62
C. G. Hansen, Skrivebog for Handelsskoler	0,50

Købmandsskolens Stenografi- og Maskinskrivningsskole.

Julius Thomsens Plads 6, København V. Telefon C. 12040.

Skolens Kontor er aabent hver Dag Kl. 10—13.

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. I Tilfælde af tilstrækkelig Tilslutning vil der blive oprettet nye Hold hver Maaned.

Indmeldelse og Betaling.

Nærmere Oplysninger faas ved Henvendelse til Købmandsskolens Kvindeafdeling, Julius Thomsens Plads 6, Telefon C. 12040. Forstanderinde C. Rosengaard træffes personlig Skoledage Kl. 12—13.

Betalingen for et Kursus i Stenografi og Maskinskrivning er 20 Kr. pr. Maaned; for Stenografi alene og Maskinskrivning alene betales 15 Kr. pr. Maaned. Ved Fritagelse for Dansk gives ingen Nedsættelse i Betalingen.

Undervisningsplan for Stenografi og Maskinskrivning.

Stenografi	6	Timer	ugentlig
Maskinskrivning	6	”	”
Dansk	4	”	”
	<hr/>		
	16	Timer	ugentlig

Undervisningsplan for Maskinskrivning.

Maskinskrivning	6	Timer	ugentlig
Dansk	4	”	”
	<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 Karakterer, Eleven har faaet til Eksamen, samt Hovedkarakteren.

Aarsberetning.

Købmandsskolens Stenografi- og Maskinskrivningsskole.

Den 1. September 1939 begyndte Købmandsskolens Stenografi- og Maskinskrivningsskole med 1 Hold paa 27 Elever, hvoraf 6 Elever udgik, og den 1. Februar 1940 begyndte et nyt Hold med 11 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 1939.

Andresen, Lizzie ug ÷
Hansen, Gurli Ravn mg ÷

Den offentlige Prøve i Maskinskrivning, Januar 1939.

Andresen, Lizzie ug ÷
Drost, Else mg
Hansen, Gurli Ravn ug ÷
Karmann, Børge Poul mg
Lundkvist, Ellen-Margrethe mg
Madsen, Carla mg ÷
Meulengracht, Inger Margrethe ug ÷
Nielsen, Aage Jørn ug ÷
Olsen, Carl Johan ug ÷

Olsen, Erik Niels	mg
Peitersen, Birgit	mg
Thuge-Hansen, Asta	mg
Vernholm, Erik Juul Lund	g+

Den offentlige Prøve i Stenografi og Maskinskrivning, Juni 1939.

Baagøe, Gerda	ug÷
Duborg, Agnete	ug÷
Hansen, Tove	ug÷
Heidemann, Aase	mg÷
Henriksen, Edith	mg
Pedersen, Grethe	mg
Schakow, Karen Margrethe	mg

Den offentlige Prøve i Maskinskrivning, Juni 1939.

Baagøe, Gerda	ug÷
Duborg, Agnete	ug÷
Heidemann, Aase	mg
Henriksen, Edith	ug÷
Lyhr, Mary	ug÷
Pedersen, Grete	mg+
Wendt, Ragna	g

Den offentlige Prøve i Maskinskrivning, August 1939.

Andersen, Inge Møller	mg
Andersen, Mogens Dyhr	mg÷
Andersen, Norma	mg
Colding, Else Holck	mg÷
Fischer, Steen Chr.	mg÷
Hansen, Elna Margrethe	ug÷
Harhorn, Adda	mg÷
Hegnsted, Svann	ug÷
Helleberg, Tove	ug÷
Jensen, Erling	mg÷
Jensen, Hertha	mg
Jensen, Tove	ug÷
Johansson, Irma	ug÷
Josephsen, Poul	mg÷
Larsen, Dagny	ug÷
Larsen, Ingerlise	ug÷
Linum, Louis	g
Lyngbye, Erna	ug÷
Nielsen, Erik	mg
Nielsen, Grethe Krausmann	ug÷
Pedersen, Grethe Alice	ug÷
Petersen, Svend	mg+

Poulsen, Mogens Kaae	mg
Rasmussen, Edith Margrethe	mg
Svendsen, Sonja	ug ÷
Sørensen, Anna Margrethe	mg †

**Lærere ved Købmandsskolens Butiks- og Kontorskole
og Stenografi- og Maskinskrivningsskole.**

Bertelsen, Asger, Revisor: Bogføring.

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

Clausen, Mary, cand. mag., eks. Handelsfaglærerinde: Tysk, Han-
delslære.

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

Jensen, E. Hylleborg, Translatrice, eks. Handelsfaglærerinde: Han-
delslære.

Kemp, Ida, cand. mag.: Engelsk.

Kidde, Axel, Stenografilærer: Stenografi, Kontorarbejder.

Lauritzen, Thora, eks. Handelsfaglærerinde: Bogføring, Maskin-
skrivning.

Nørnberg, Jens, Viceinspektør: Regning, Maskinskrivning.

Olsen, Sv., Kommuelærer: Skrivning.

Rasmussen, Harry, Fuldmægtig: Kontorarbejder.

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

Medhjælper-skolen.

Julius Thomsens Plads 6, København V, C. 8974.
Skolens Kontor er aabent Kl. 11—15 (Lørdag Kl. 11—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.

Skoleaaret er i Øjeblikket under Omlægning, idet Eksamen efterhaanden skal flyttes til Juni Maaned.

Hidtil har Skoleaaret været saaledes:

15 Maaneders Klasser: August—November.

12 Maaneders Klasser: November—November.

I Skoleaaret 1940—1941 oprettes følgende Klasser:

1) 14. August 1940—1. Juli 1941: Nyt Skoleaar.

2) 14. August 1940—1. Novbr. 1941: Gammelt Skoleaar.

3) 1. Novbr. 1940—1. Novbr. 1941: Gammelt Skoleaar.

4) 1. April 1941—1. Juli 1942: Nyt Skoleaar.

Det er Hensigten med dette Skoleaar at afvikle alle Klasser, der har Eksamen i Oktober, saaledes at 12 Maaneders-Klasserne altsaa fremtidig læser fra August til Juli, medens 15 Maaneders-Klasserne fremtidig læser fra April til Juli næste Aar.

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 Engelsk; dog kan Elever med Mellemskoleeksamen faa Adgang til at lære begge Sprog, hvis de kan paabegynde Undervisningen i Femtenmaanedersklasserne.

I Henhold til Bekendtgørelse fra Ministeriet for Handel, Industri og Søfart af ²⁴/₉ 1938 kan Sprogundervisningen ombyttes med Undervisning i Handels- og Salgslære 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 20). For Elever, der begynder Undervisningen i de Klasser, der oprettes 14. August, træder Vidnesbyrdet i Oktober i Stedet for Optagelsesprøven.

I Medhjælpereskolen oprettes Klasser 14. August og 1. November*). Undervisningen foregaar Kl. 8—14 med Maksimum 36 Timer ugentlig og afsluttes med statskontrolleret Handelseksamen i Oktober.**)

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 10—11, undt. Fredag.

Indmeldelser modtages inden 1. Juli, 10. Oktober og 10. Marts for de Klasser, der begynder henholdsvis 14. August, 1. November og 1. April.

Samtidig med Indmeldelsen betales 12 Kr. i Indskrivningspenge.

Skolepengene betales forud inden den 10. i hver Maaned med 30 Kr. maanedlig. I Juli og Eksamensmaaned betales ingen Skolepenge. Deltagerne i 15 Maaneders Kursuset fra 14. Aug. betaler i de 3 første Maaneder henholdsvis Kr. 12., Kr. 30. og Kr. 30.

For Adgang til Handelseksamen betales i August Maaned (gamelt Skoleaar) og i Marts Maaned (nyt Skoleaar) 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

*) 1941 ogsaa 1. April. **) 1941 ogsaa i Juni.

søges af andre. Understøttelsen udgør højst Halvdelen af Betalingen 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: Fripladser.

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

Fripladser. 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 15. Maj, 15. September og 1. Febr. for de Klasser i Medhjælper-skolen, der begynder efterfølgende 14. August, 1. November og 1. April.

Ansøgningsblanketter faas paa Skolen.

Otto Mønstedts Fond. Se Side 44.

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. H. Olesen, Aalborg.

Stipendier o. l. for tidligere Elever se S. 42.

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

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 er 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 og 1. November 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 31 Timer; foruden disse 31 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 og Skrivning	3	—	—
Bogføring	3	—	—
Kontorarbejder og Handelslære	2	—	—
Handelsgeografi	2	—	—
Engelsk	6	—	—
Tysk	6	—	—
Nationaløkonomi og Samfundslære	2	—	—
Gymnastik	2	—	—

Plan II. Elever med Realeksamen eller dertil svarende Kundskaber.

	August—November.		Fra 1. November.	
	2	Timer	2	Timer
	ugentlig		ugentlig	
Dansk	2	Timer	2	Timer
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	—	2	—

Plan III. Elever uden Eksamen.

	August—November.			Fra 1. November.		
	6	Timer	ugentlig	4	Timer	ugentlig
Dansk	6	—	—	5	—	—
Regning	6	—	—	3	—	—
Skrivning	2	—	—	}	—	—
Maskinskrivning	0	—	—		—	—
Bogføring	6	—	—	4	—	—
Kontorarbejder	2	—	—	2	—	—
Handelslære, Handels- og Vekselret	0	—	—	3	—	—
Handelsgeografi	0	—	—	2	—	—
Engelsk	8	—	—	8	—	— *)
Handelshistorie og Samfundslære	2	—	—	3	—	—
Stenografi	4	—	—	2	—	—

Efter Plan II og III er Stenografi valgfrit.

Gymnastik. For kvindelige og 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 Novemberklassen under Plan 3 har Lov at erstatte Undervisningen i Engelsk med følgende 2 Fag: Produktionslære (2 Timer) og Handels- og Salglære (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 Handelsbeve 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 1½ 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 Salglære 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 Hefter 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 28.

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 (Nr. 88 Øvelseshæfte)	0,50 0,35
Maskin- skrivning.	<i>Vilh. Ludvigsen og H. Julebæk, Lærebog i Maskinskrivning, ved E. Bendtsen og H. Ishøj, 5. Udg.</i>	4,50
Bogføring.	<i>Ragn, Riis og Kolind, Begyndelsesgrundene i dobbelt Bogholderi, 5. Udg.</i>	3,50
	Ragn, Riis og Kolind, Lærebog i dobbelt Bogholderi II, 4. Udg.	4,00
	Kolind, Lærebog i dobbelt Bogholderi III	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
Handels- og Vekselret.	<i>L. A. Grundtvig, Kortfattet Lærebog i Handels- og Vekselret, 13. Udg.</i>	3,25
Handels- geografi.	O. Bøggild og G. Gruelund, Erhvervsgeografi, 2. Udg. ca. Johs. Humlum, Erhvervsgeografisk Atlas	9,75 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 Forkortelses- liste for Begyndere</i>	0,80
	Opgaver i Stenografi fra Afgangsprøver ved de statskontrolle- rede Handelsskoler 1913—38, 3. Udg. (Tidl. Udgaver kan ikke benyttes)	1,50
	Stenografisk Skrivehæfte I	0,20

	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).	
Handels-	Efter Opgivelse.	
historie med	<i>O. Børup, Lærebog i Samfundslære, 2. Udg.</i>	2,50
Samfunds-		
lære.		
	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
	(Ad. Hansen, Realklassens engelske Stiløvelser, 7. Udg.)	2,25
	(En Roman).	
Tysk.	<i>Vibæk, Tysk Øvelsesbog for voksne, 4. Udg.</i>	4,85
	<i>Vibæk, Tysk Sproglære for Mellemskolen, 7. Udg.</i>	2,35
	<i>Vibæk og Kramer, Deutsche Umgangssprache, 8. Udg.</i>	5,25
	<i>Hans Chr. Riis, Tysk Handelskorrespondance, 5. Udg.</i>	6,50
National-	<i>O. Børup, Lærebog i Samfundslære, 2 Udg.</i>	2,50
økonomi med	<i>O. Børup, Kortfattet Samfundsøkonomi paa Grundlag af K.</i>	
Samfunds-	<i>Riis-Hansen, 5. Udg.</i>	2,50
lære.		
	De, der ikke har Sprog, anskaffer i:	
Salgslære.	<i>P. Sterm, Butikshandel</i>	5,50
Produktions-	<i>G. Gruelund, Produktionslære, 3. Udg.</i>	4,25
lære.		

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> ..	5,00
	<i>Johannes Magnussen, Dansk-Engelsk Ordbog</i>	5,00
Tysk.	<i>Ernst Kaper og E. Bork, Tysk-Dansk Ordbog</i>	5,00
	<i>Kaper og Jacobsen, Dansk-Tysk Ordbog</i>	4,50

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

Hæfter og Papirer til Bogføring, Handelskorrespondance, 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.

Afslutningshøjtideligheden fandt i Aar Sted den 31. Oktober 1939. Direktør Aage Rasmussen aflagde Beretning for Skoleaaret og talte til Dimittenderne, hvorefter Filmen „Den store Illusion“ blev fremvist.

Afslutningsfesten. Det er Skolens Mening at afholde Eksamensafslutning og Afslutningsfest hvert Aar den næstsidste Søgnedag i Oktober Maaned. Da det er uoverkommeligt at sende Indbydelser til alle tidligere Elever, indbyder vi herved alle dem, der har Lyst til at deltage i denne Sammenkomst. Af Hensyn til Arrangementet beder vi Dem dog meddele os i Forvejen, hvis De ønsker at deltage.

Juleafslutning. Den sidste Dag før Juleferien samledes Lærerne og Eleverne til en lille Højtidelighed i Festsalen, hvor Skuespiller Albert Luther sang Viser til eget Lut-Akkompagnement.

Foredrag, Oplæsning og Musikaftrner samt Filmsfremvisninger.

I Vinterens Løb har Eleverne haft Adgang til:

Foredrag: Professor Gudmund Hatt: Finlands Natur og Folk.
Lektor Einar Storgaard: Grønland.

Musikaftrner: Sonate-Aften under Medvirken af Violinvirtuosen Emil Telmanyi og Pianisten Victor Schiøler. „Faust“ (i Udtog) under Medvirken af kgl. Operasangerinde Fru Margherita Flor, kgl. Kammersangerinde Fru Ingeborg Steffensen, kgl. Operasanger Marius Jacobsen, kgl. Operasanger Aage Fønss og kgl. Operarepetitrice Fru Grete Bang.

Filmsfremvisninger: „Samurais Datter“, „Bali“, „Finland kalder“ og „Das grosse Eis“.

Studiekredse: Adjunkt Sv. Frederiksen: Et Handelsfirmas Organisation. Adjunkt Halfdan Madsen: Great Britain during the Latest Decade.

Konversationsaftrner: Adjunkt Georg Pedersen: Engelsk. Cand. mag. H. Jørgensen: Tysk. Mlle F. Gleizal: Fransk.

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

Eleverne.

De Klasser, der begyndte 14. August 1939, talte 64 Elever, 51 mandlige og 13 kvindelige, der fordeltes i 3 Klasser, 2 Klasser med to Sprog og 1 Klasse med eet Sprog. Til de den 1. November 1939 oprettede Klasser indmeldtes 61 nye Elever, 42 mandlige og 19 kvindelige, der fordeltes i 3 Klasser, 1 Medhjælperklasse, 1 Klasse med to Sprog og 1 Klasse med 1 Sprog.

Fripladser: 29 Elever fik tildelt halv Friplads og 4 Elever hel Friplads.

Statsunderstøttelse tildeltes 13 Elever.

Otto Mønstedts Fond: 16 Elever fik 1939 i alt tildelt Kr. 7.650.



Ledelse og Lærere ved Hovedskolens Dagskoler.

Direktør: cand. mag. Aage Rasmussen.

Overlærer: cand. mag. Jens Vibæk.

Aagesen, Vagn, H. D., Handelsfaglærer: Korrespondance.

Alkjær, E., cand. merc.: Reklame.

Bendtsen, Sv., Adjunkt, Translatør, eks. Handelsfaglærer: Korrespondance, 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, Nationaløkonomi.

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

Frederiksen, Sven, H. D., Adjunkt, eks. Handelsfaglærer: Regning, Korrespondance.

Gad, J., Gymnastiklærer: Gymnastik.

Humlum, J., cand. mag.: Geografi.

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

Ishøy, H., Handelsskolelærer: Skrivning, Maskinskrivning.

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

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

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

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

Mossing, C., H. D., Adjunkt, eks. Handelsfaglærer: Regning, Korrespondance.

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

Nielsen, Anton, Kontorchef: Bogføring.

Nielsen, Erik, H. D., Adjunkt, eks. Handelsfaglærer: Handelsret.

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

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

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

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

Sonne, E., cand. mag.: Dansk.

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

Fra 1. August 1939 ansattes Adjunkt Tage Sand som Lektor, Lærer C. Møssing som Adjunkt og Revisor Vagn Aagesen som Handelsfaglærer ved Købmandsskolen og Niels Brocks Handels-skole.

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, Oktober 1939.

I Censuren ved Afgangsprøven deltog følgende Herrer:

Som beskikkede Censorer:

Bogføring: Forstander J. Aagaard, Kolding, Lektor Nottelmann Hansen, Aarhus, Lærer H. H. Nørgaard, Aarhus, Inspektør V. Petersen, Aarhus.

Dansk: Mag. art. G. Albeck, Aarhus, Direktør Osvald Larsen.

Engelsk: Forstander E. Bendtsen, Aarhus, Direktør Osvald Larsen, Sproglærer J. Lendrick, Aarhus, Forstander F. Seifert, Aalborg.

Handelsgeografi: Lektor Nottelmann Hansen, Aarhus, Lektor V. Tuxen.

Handelslære: Forstander J. Aagaard, Kolding, Fuldmægtig J. Duborg, cand. polit. H. J. Hansen, Aarhus, Fuldmægtig E. Kryger.

Historie: Stadsarkivar Flemming Dahl.

Kontorarbejder: Lektor Nottelmann Hansen, Aarhus, Lærer C. J. Olsen, Nykøbing F., Inspektør V. Petersen, Aarhus.

Maskinskrivning: Forstander E. Bendtsen, Aarhus.

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

Samfundsøkonomi: Fuldmægtig J. Duborg, cand. polit. H. J. Hansen.

Skrivning: Inspektør H. Sigismund.

Stenografi: Forstander E. Bendtsen, Aarhus.

Tysk: Forstander I. Henningsen, Aarhus, Sproglærer J. Lendrick, Aarhus.

Som indbudte Censorer:

Dansk: Dr. phil. Aage Hansen.

Engelsk: Korrespondent A. Reisnert.

Handelsgeografi: Lektor C. Andersen.

Handelslære: Direktør Ths. P. Olesen.

Samfundsøkonomi: Direktør, cand. polit. L. Frantz Christensen, Kontorchef Henning Kiørboe.

Tysk: Dr. phil. Aage Hansen.

I Oktober 1938 indstilledes til *Handelseksamen* 131 Elever, af disse udgik 2 før Eksamen, 7 fratraadte under denne og 3 bestod ikke Eksamen. Knud Baagø, Lizzi Bruus Jensen og Jørgen Schæfer opnaaede Udmærkelse og fik derfor tildelt Skolens Ærespræmie.

Udfaldet ses af nedenstaaende Liste:

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

Efter Plan I (Linie C) bestod:

Andersen, Hans, Aabenraa	mg
Baagø, Knud, Ringsted.....	ug ÷
Bruun, Vilh., Svendborg	mg ÷
Hagemeister, Per	mg +
Henriksen, Poul, Nakskov	mg
Hopff-Andersen, Knud, Horsens.....	mg +
Horst, Chr., Tønder	mg
Jakobsen, Jens, Slagelse	mg
Jensen, Alfred, Østrup	mg
Jensen, Carl, Bogense	mg ÷
Kirstein, Erik	mg
Lading, Povl	mg
Lehrmann, Ejvind, Ringe.....	mg +
Lindholm, Kjeld	mg ÷
Lynge Christensen, Karl, Holstebro	mg +
Madsen, Georg, Lundby.....	g +
Mægaard Nielsen, Peter, Nykøbing F.....	mg ÷
Pedersen, Aksel, Nykøbing M.....	g +
Wulff, Torben	mg

Efter Plan II (Linie C) bestod:

Bergesen, Rachel	g
Binger, Ove	mg
Bondo, Ulla.....	mg
Egelund, Kirsten, Rungsted.....	mg
Holm, Harald	mg
Jensen, Jørgen.....	mg ÷
Larsen, Erik.....	g +
Larsen, Nina Bang, Frederiksværk	mg ÷

Malling Christensen, Erik	mg+
Meyer, Bente	g÷
Møller, Just, Rungsted	g+
Petersen, Jørgen	mg
Petersen, Knud	mg
Strand, Finn, Skodsborg	g
Wilhelmsen, Niels, Sorø	mg÷

Bruun, Johan-Henrik	g
Christensen, Tove Lützhøft, Koldby, Thy	mg
Friedricks, Valdemar	mg+
Funch Jensen, Niels, Jyderup	g+
Hartoft, Kirsten	mg+
Haustrup, Ida	g+
Hornbek, Anna	mg
Humblebæk, Henry, Klampenborg	g
Jacobsen, Preben	g
Jensen, Lizzi Bruus, Holbæk	ug÷
Krarup, Jørgen, Aabenraa	g+
Larsen, Ole	mg÷
Lindsby, Gunnar	mg÷
Olsen, Carl, Taareby pr. Søllested	mg
Pedersen, Gerda, Flade pr. Nykøbing M.	mg

Andresen, Borghild, Ringkøbing	g+
Buch, Rigmor	g
Christensen, Hans, Sdr. Hostrup	mg
Cortsen, Thorvald, Horsens	mg+
Holm, Kirsten	mg
Jensen, Poul ² Erik, ² Næstved	mg÷
Larsen, Bent, Roskilde	mg+
Lundegaard, Karin	mg÷
Maasbøl, Erik	mg÷
Madsen, Knud Lynggaard, Holbæk	mg
Marsing, John	g+
Mølck, Hakon, Lillerød	mg÷
Nolsøe, Ellen, Vaag, Færøerne	mg÷
Peschcke-Køedt, Rene, Aalsgaard	mg÷
Qvortrup, Johannes, ² Kærby pr. Hald	g+
Seligmann, Birgit, Vejle	g+
Skou-Rasmussen, Inger	mg
Sonne, Henrik	mg+
Teckemeier, ² Heinrich, Sønderborg	mg
Thomassen, Mogens	mg÷
Vibe-Hastrup, Jørgen, Rungsted	mg÷

Brinck-Eliassen, Erik	g+
Christophersen, Gerda, Haiti	mg
Erichsen, Helga	mg÷
Geddey, Ellen	mg+
Harrsen, Egan	mg+
Løvschal, Rolf, Horsens	mg+
Nielsen, Vera	mg÷
Nørgaard, Karen Margrethe	mg÷
Pedersen, Inge	mg
Poulsen, Johanne, Thisted	mg+
Schæfer, Jørgen	ug÷
Smith, Hans	mg÷
Spove, Tom	mg÷
Steensen-Leth, Esther, Lyngby	mg÷
Sørensen, Grethe Møller	mg

Efter Plan III (Linie B) bestod:

Andreasen, Michael, Færøerne	mg
Brabrand, Jørgen	mg
Crone, Jørgen, Lyngby	mg÷
Fontenay, Philip de	g÷
Hansen, Bent, Søborg	mg÷
Hansen, Willy Breinholt, Holbæk	mg÷
Horwitz, Hugo	mg
Jørgensen, Kaj, Kolding	g+
Kjærbo, Daniel, Færøerne	g
Madsen, Georg, Aunede St.	mg
Møller, Preben	mg
Poulsen, Johannes	g+
Bald, Viggo	g÷
Bock, Henrik, Holte	g+
Christensen, Børge, Herfølge St.	mg÷
Christiansen, Nikolai, Hurup	mg
Hald, Jens	g÷
Hansen, Helmuth, Slagelse	mg÷
Jensen, Anders, Vostrup St.	mg÷
Jespersen, Høgne, Kvalbø, Færøerne	mg÷
Johannessen, Tonny Pii, Dragør	mg
Knudsen, Knud, Mors	mg÷
Mortensen, Niels, Trangisvaag, Færøerne	g
Nystrup, Aage, Ydby, Thy	mg+
Rasmussen, Carlo	mg÷
Wilken, Werner	g+
Amdal, Jens, Frederikssund	mg
Richter, Chr., Storehedinge	g

Marx-Nielsen, Knut	g+
Petersen, Svend Aage, Hals	mg÷
Wilhelm, Levi, Vaag, Færøerne	mg÷

Efter Plan III (Linie A) bestod:

Jensen, Poul, Kokkedal	mg÷
Schjøtz-Pedersen, Bertel, Kolding	mg+
Søndergaard Jørgensen, Ejner, Vandløse pr. St. Merløse	mg+

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 Butiks- og Kontorskolen 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 op i betimelig Tid paa Skolen, 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 1. November 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. Skolen paatager sig intet Ansvar for Tøj, der anbringes andre Steder.

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 ugentlige 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 Maa-ned. Indbetaling finder kun Sted Kl. 9¹⁰—10¹⁰ og 10¹⁰—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 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 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 handelssproglige 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 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 har købt et Hus paa Balka Strand paa Bornholm 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. 700 Medlemmer. Formand: Assistent H. Steenstrup.

Indmeldelser modtages paa Skolens Kontor.

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: Forvalter Kaj Rølvung.

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 London. Der afholdes Foredrags- og Diskussionsaftener paa Engelsk. Formand: Grosserer F. Jacob.

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, Nørrevoldgade 76, Kl. 13—14 og Tirsdag og Torsdag Kl. 18,30—19,30.

Rejsestipendier.

Otto Mønstedts Fond.

Udenlandsophold:

Poul Larsen, dimitteret 1938, Kr. 1500 til England.

Steen Hjort, dimitteret 1936, Kr. 1500 til Tyskland.

Peter Mægaard Nielsen, dimitteret 1939, Kr. 1200 til Tyskland.

Viggo Troels Smith, dimitteret 1937, Kr. 3000 til U. S. A.

Den danske Købmandsskole i London:

Bror Agerskov, dimitteret 1933, Kr. 1000.

Per Hagemester, dimitteret 1939, Kr. 1200.

S. N. Meyers Legat.

Erik Kauffeldt Nielsen, dimitteret 1938, Kr. 800 til Tyskland.

C. P. Jensens Legat.

Peder Chr. Larsen, dimitteret 1935, Kr. 600 til Tenerifa.

Erik Kauffeldt Nielsen, dimitteret 1938, Kr. 600 til Tyskland.

Holger Petersens Legat.

Peder Chr. Larsen, dimitteret 1935, Kr. 400 til Tenerifa.

Laurits Andersens Fond.

Mogens Bjelke, dimitteret 1935, Kr. 4000 til Venezuela.

Fortegnelse over 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 udleveres 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 Legatkantor 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 Legatkantor 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 Erhvervskilder.
- b. Tekniske og videnskabelige Undersøgelser og Forsøg, der tager Sigte paa eller indebærer Muligheder for produktionsmæssige Fremskridt.
- c. Prøvelse af Opfindelsers 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. *Ansøgningsskemaer 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.)

Stipendier til Ophold paa Skolen kan kun søges af Elever, der gaar paa Skolen.

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.
