



# 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

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

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

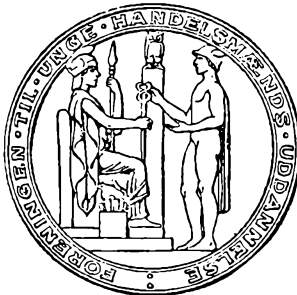


FORENINGEN  
TIL UNGE HANDELSMÆND  
S UDDANNELSE



# KØBMANDSSKOLENS DAGSKOLER

KONTORSKOLEN FOR KVINDER  
STENOGRAFI- OG MASKINSKRIVNINGSSKOLEN  
MEDHJÆLPERSKOLEN  
DEN DANSKE KØBMANDSSKOLE I LONDON



KØBENHAVN  
O. C. OLSEN & Co.s BOGTRYKKERI  
1939

## INDHOLDSFORTEGNELSE

|   | Side |
|---|------|
| Foreningen til unge Handelsmænds Uddannelse . | 1    |
| Købmandsskolens Dagskoler .....               | 3    |
| Kontorskolen for Kvinder .....                | 4    |
| Stenografi- og Maskinskrivningsskolen .....   | 13   |
| Medhjælperkolen .....                         | 19   |
| Optagelsesprøven .....                        | 21   |
| Handelseksamen Oktober 1938 .....             | 33   |
| Almindelige Bestemmelser .....                | 37   |
| Fortsat Uddannelse                            |      |
| Den handelsvidenskabelige Lærestalt .....     | 39   |
| Elevforeninger .....                          | 40   |
| Udvalget til unge Handelsmænds Uddannelse i   |      |
| Udlandet .....                                | 41   |
| Rejsestipendier .....                         | 41   |

---

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.

---

BESTYRELSE:

Grosserer *Aage Kunst*, R., 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., 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: Nørrevold 76, Kl. 12—13.  
Fra 15. August 1939 desuden: Julius Thomsens Plads 8, Kl. 10—11).

---

Foreningens Formaal søges virkeliggjort gennem

## **KØBMANDSSKOLEN**

Nørre Voldgade 76, København K. Tlf. 7422.

**Aftenskolen** har Lærlingeklasse for Mænd og Kvinder, Bog-handlerskole, Bankskole, Forsikringskole, Shipping-Skole, Sparekasseskole, Repræsentantkursus og valgfri Undervisning i alle Handelsfag og Sprog. Nærmere Oplysninger findes i denne Skoles særlige Program.

**Dagskolerne** giver dette Program nærmere Oplysninger om.

## **DEN DANSKE KØBMANDSSKOLE I LONDON**

er beregnet paa videre Uddannelse i engelsk Sprog og engelske Erhvervsforhold.

Nærmere Oplysninger i denne Skoles særlige Program.

## **DEN HANDELSVIDENSKABELIGE LÆREANSTALT**

### **HANDELSHØJSKOLEN**

Julius Thomsens Plads 8, København V. Tlf. 12060 og 12036.  
Den handelsvidenskabelige Lærestanstalt er en højere Undervisningsanstalt for Handelen.

Oplysninger findes i Lærestanstaltens særlige Program samt Side 39.

Endvidere driver Foreningen paa Grosserer-Societetets Vegne

## **NIELS BROCKS HANDELSSKOLE**

Nørre Voldgade 76, København K. Tlf. 7422

Nærmere Oplysninger findes i denne Skoles særlige Program.

---

## KØBMANDSSKOLENS DAGSKOLER

Direktør *Aage Rasmussen* træffes Skoledage Kl. 12—13, Nørrevold 76. Fra 15. August 1939 desuden: Julius Thomsens Plads 8, 10—11.

Overlærer *Jens Vibæk* træffes Mandag, Onsdag, Torsdag og Lørdag 10—11.

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

---

## KONTORSKOLEN FOR KVINDER

Helaarskursus med Handelsmedhjælper-Eksamen som Afslutning.

Denne Skole er beregnet paa unge Piger, der ønsker at gennemgaa en forberedende Uddannelse for derigennem at kunne udfylde en Kontorplads. Nærmere Oplysninger Side 4.

---

## STENOGRAFI- OG MASKINSKRIVNINGSSKOLEN

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

Medhjælpereskolen 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 Handelsuddannelse. Nærmere Oplysninger Side 19.

---

## Kontorskolen for Kvinder.

Julius Thomsens Plads 6, København V. Telefon 12040.

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

Formaalet er at give unge Piger, der agter at gaa Kontorvejen, en forberedende Uddannelse i de vigtigste Kontorfag, saa de derigennem kan blive velegnede til at udfylde en Kontorplads.

I Kontorskolen oprettes Klasser for Elever uden forudgaaende Eksamen og for Elever med Mellemskoleeksamen og Realeksamen.

Til Optagelse kræves, at Eleven er fyldt 15 Aar. Elever med Mellemskole- og Realeksamen optages under Linie C, de øvrige under Linie B (se Undervisningsplanerne Side 5). Skolen forbeholder sig Ret til at lade Elever, der ikke kan følge Undervisningen, udgaa.

Skoleaaret begynder efter Sommerferien den 8. August Kl. 8<sup>30</sup> og varer et Aar, de sædvanlige Skoleferier (se S. 37) fraregnet.

Undervisningen foregaa Kl. 8—14 med i alt 36 Timer ugentlig og afsluttes med statskontrolleret Handelsmedhjælper-Eksamen med Tillægsprøver i Juni. 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 sendes til Julius Thomsens Plads 6, Telefon 12040. 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 30 Kr. maanedlig i 10 Maaneder. I Juni og Juli betales ingen Skolepenge.

Ubemidlede kan søge halv eventuelt hel Friplads. Ansøgning derom indsendes til Forstanderinden inden 15. Maj.

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

**Undervisningsplan.**

|                       | Linie B.           |                | Linie C.           |                |
|-----------------------|--------------------|----------------|--------------------|----------------|
| Dansk .....           | 3                  | Timer ugentlig | 0                  | Timer ugentlig |
| Regning.....          | 5                  | — —            | 5                  | — —            |
| Skrivning .....       | 2                  | — —            | 0                  | — —            |
| Bogføring .....       | 4                  | — —            | 4                  | — —            |
| Kontorarbejder .....  | 2                  | — —            | 2                  | — —            |
| Handelslære .....     | 2                  | — —            | 2                  | — —            |
| Engelsk.....          | 8                  | — —            | 6                  | — —            |
| Tysk .....            | 0                  | — —            | 6                  | — —            |
| Maskinskrivning ..... | 5                  | — —            | 5                  | — —            |
| Stenografi.....       | 5                  | — —            | 5                  | — —            |
|                       | 36 Timer ugentlig. |                | 35 Timer ugentlig. |                |

I de nævnte Fag skal Undervisningen meddeles i følgende Omfang:

**Dansk.***Linie B.*

Undervisningen skal omfatte baade mundtlige og skriftlige Øvelser.

*Mundtlig Dansk.* Hovedpunkterne af Sproglæren gennemgaas, saaledes at Vægten især lægges paa Øvelser, der fremmer Sikkerheden i skriftlig Fremstilling, Sætnings- og Periodeanalyse. Til Fremme af Sprogbeherskelsen øves Eleverne i mundtlig Fremstilling (Gengivelser, Beretninger).

*Skriftlig Dansk.* Til Øvelser i Diktat og Gengivelse (Genfortælling og Forkortning), anvendes merkantilt Stof. Endvidere gennemgaas Forretningsbrevs Form og Opstilling samt Ansøgning om Plads.

*Eksamen.* 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 B og C.*

Øvelser i Talfærdighed. Almindelig Handelsregning. Kontokurant med Renteberegning efter Saldometoden, Vekselregning og Vareregning.

Kontokurant med Renteberegning efter den progressive Metode, Køb og Salg af Aktier og Obligationer samt fremmede Veksler efter Københavns Usanceer.



*Eksamen.* 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.

#### *Linie B.*

Formaalet med Undervisningen er at indøve en tydelig, ensartet og hurtig Haandskrift. I Forbindelse med Skriveundervisningen indøves Føring af Kontrabog, Udfyldning af almindelige Forretningspapirer samt Brug af Telefonbog og Vejviser.

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

### Bogføring.

#### *Linie B og C.*

Dobbelt Bogføring efter Kolonnesystemet med Øvelser i at føre Kassejournal, Købs- og Salgsbog, Reskonto, Hovedbog og Statusbog. Daglige Posterings af almindelige Forretningstilfælde, Hovedbogsafslutning med Opstilling af Statusoversigt og Driftsregnskab samt Udregning af skattepligtig Indkomst og Formue. Desuden *Gennemskrivningsbogføring* med Førelse af Kontoblade og Journalblade.

*Eksamen.* Prøven er skriftlig. Den omfatter: 1) en Prøve i daglige Posterings (3 Timer), 2) en Prøve i Hovedbogsafslutning (3 Timer).

### Kontorarbejder.

#### *Linie B og C.*

Forretningsbrevs Form og Opstilling, Ordre og deres Udførelse i Plads- og Distancehandel, Toldekspeditioner, Postforsendelser, Checks, Anvisninger og Veksler.

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

### Handelslære.

#### *Linie B og C.*

De for Handelen vigtigste Forhold af juridisk og økonomisk Art.

*Eksamen.* 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.

### Engelsk og Tysk.

*Linie B og C.*

*Handelskorrespondance* gennemgaas efter en Lærebog i Faget.

Der maa af Eleverne kræves en nøjagtig Oversættelse fra det fremmede Sprog til Dansk og omvendt, samt omhyggelig Tilsegnelse af Gloser og Formler.

Til Indøvelse af det almindelige Ordforraad og til praktisk Indøvelse af Grammatik gennemgaas en *Læsebog*. Hver Elev skal være i Besiddelse af en Lærebog i *Grammatik*, og Hovedpunkterne i Grammatikken skal gennemgaas ved regelmæssige Lektier.

*Eksamen.* 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 Forretningssproget.

### Stenografi.

*Linie B og C.*

Skolen anvender Fællessystemet. Saa snart Systemets Hovedtræk er gennemgaaet, opøves Eleverne til størst mulig Nøjagtighed inden for den Hastighed, der forlanges ved Prøven. Øvelsesstoffets Omfang og Art afpasses efter de Krav, der stilles til Stenografer paa Handelskontorer.

*Eksamen.* 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 et skriftligt Resumé af Opgaven 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.

## Maskinskrivning.

*Linie B og C.*

Maskinens Teknik og Arbejdsmaade gennemgaas, og dens Behandling indøves. Blindskrift-Metoden anvendes, og Eleverne bringes saa vidt, at de let, hurtigt og korrekt kan udføre dansk Korrespondance under dens forskellige Former saavel efter Diktat direkte til Maskinen som efter Koncept. Forretningspapirer og Formularer udfyldes, og Kalkering samt Benyttelse af Tabulator indøves.

*Eksamen.* 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 30 Minutter.

---

### 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 =  $\frac{1}{7}$ , mdl÷ =  $\frac{1}{12\frac{1}{3}}$ , slet+ =  $\frac{1}{17\frac{2}{3}}$ , slet =  $\frac{1}{23}$ .

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 1937—38 afsluttedes den 23. Juni med en lille Højtidelighed, hvor Forstanderinde C. Rosengaard talte til Eleverne og udleverede Eksamensbeviserne.

Til Eksamen indstilledes 42 Elever, af hvilke 8 Elever bestod med Udmærkelse, saaledes at de fik tildelt Skolens Ærespræmie.

Eksamensresultaterne ses af nedenstaaende Liste:

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

|  |     |
|--|-----|
| Andersen, Gerda Wedsted.....                     | mg+ |
| Bangsdal, Ellen Tove.....                        | mg+ |
| Bentzen, Sonja Metha.....                        | mg+ |
| Christensen, Helga Margrethe, Frederikssund..... | mg÷ |
| Christensen, Inga.....                           | g+  |
| Ditzel, Iben Ruth.....                           | mg  |
| Elling, Ruth.....                                | g   |
| Eriksen, Aase.....                               | mg  |
| Frederiksen, Berthe Margrethe, Ringsted.....     | g+  |
| Green, Maja.....                                 | mg  |
| Hagstad, Liss Inger.....                         | mg÷ |
| Hansen, Gudrun Wilhelm.....                      | mg+ |
| Hassel, Doris.....                               | ug÷ |
| Heinig, Marianne Louise.....                     | ug÷ |
| Henriksen, Helene Grethe.....                    | mg÷ |

|                                       |      |
|---------------------------------------|------|
| Jensen, Helga Margrethe.....          | mg ÷ |
| Jensen, Kamma Mia.....                | mg ÷ |
| Jensen, Lis .....                     | g +  |
| Jeppesen, Ella Ungfelt.....           | ug   |
| Jørgensen, Lis, Lyngby.....           | mg ÷ |
| Kaysø, Margrethe.....                 | g +  |
| Laugesen, Bente Doris .....           | g +  |
| Lopdrup, Edith .....                  | g    |
| Løye, Edith, Birkerød .....           | ug   |
| Madsen, Vibeke .....                  | ug ÷ |
| Magnussen, Aase.....                  | g    |
| Mortensen, Rita.....                  | mg ÷ |
| Moyell, Tove, Odense.....             | mg + |
| Mørck, Ellen.....                     | mg ÷ |
| Nielsen, Karen .....                  | mg   |
| Nielsen, Tove.....                    | ug ÷ |
| Pedersen, Alice.....                  | mg   |
| Rolsted, Anna-Lisa .....              | mg + |
| Schreiber, Nina.....                  | g +  |
| Steffensen, Birthe.....               | ug ÷ |
| Sørensen, Grethe.....                 | mg   |
| Sørensen, Ingegrethe, Rungsted .....  | mg   |
| Wendelboe, Margrethe, Nykøbing M..... | ug ÷ |

Den 8. August 1938 begyndte Kontorskolen for Kvinder med 61 Elever fordelt i 3 Klasser, af hvilke den ene læser efter Linie B's Læseplan og de to andre efter Linie C's Læseplan. 3 Elever fik hel Friplads og 7 Elever halv Friplads.

Lørdag den 28. Januar 1939 afholdtes Dagskolens aarlige Fest, til hvilken ogsaa alle tidligere Dagskole-Elever var indbudt. I Festen deltog ca. 175 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 28.

### Linie B og C.

|                               |  |      |
|-------------------------------|--|------|
| <b>Stenografi.</b>            | P. K. Stibolt, Lærebog i Stenografi 3. Udg. ....   | 2,00 |
|                               | P. K. Stibolt, Stenografisk Øvelsesbog for Handelsskolen 2. Udg.   | 1,60 |
|                               | Stenografisk Skrivehæfte Nr. 1, 6 Stk. à 0,20 .....  | 1,20 |
|                               | ” ” ” 2, 6 ” à 0,20 .....  | 1,20 |
|                               | Stenogramblokke, 8 Stk. tospaltede à 0,40 .....  | 3,20 |
| <b>Maskin-<br/>skrivning.</b> | Else Roepstorff, Maskinskrivning 2. Udg. ....  | 4,50 |
| <b>Kontor-<br/>arbejder</b>   | <i>Hans Chr. Riis, Lærebog i Dansk Handelskorrespondance og<br/>Kontorarbejder for Handelsaftenskolen, 2. Oplag.</i> ..... | 4,50 |
|                               | <i>Kontorarbejder, Konvolut med Brevordner og Brevpapir (68)</i>   | 0,62 |
|                               | Løse Ark til Bogføring og Renskrifter købes efterhaanden.  |      |
|                               | Opgaver fra Handelsmedhjælper-Eksamen 7. Udg. ....   | 1,25 |
|                               | Lineal til Blækstreger.  |      |
| <b>Regning.</b>               | <i>R. Christensen, Regnebog for Købmandsskoler, Indlednings-<br/>kursus, 9. Udg.</i> .....                                 | 2,15 |
|                               | Larsen, Madsen og Nørnberg, Kontorlærningeskolens Regnebog.  | 4,50 |
|                               | 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 |
| <b>Bogføring.</b>             | <i>Ragn, Riis og Kolind, Dobbelt Bogholderi I, 5. Udg.</i> .....   | 3,50 |
|                               | ( <i>Kolind, Ragn og Riis, Dobbelt Bogholderi II. 3. Udg.</i> ) ...  | 3,50 |
|                               | („Danform“ Gennemskrivningssystem) .....   | 4,25 |
|                               | Løse Ark og Hæfter til Bogføring og Renskrifter købes efter-<br>haanden.   |      |
| <b>Handelslære</b>            | V. Thorup, Lærebog i Handelslære for Handelslærningeskolen,<br>7. Udgave .....   | 2,00 |
|                               | Opgaver fra Handelsmedhjælper-Eksamen, 7 Udgave .....  | 1,25 |
|                               |  |      |
| <b>Engelsk.</b>               | Stilehæfte .....   | 0,23 |
| (kun Linie C)                 | Alf. Brahde, Engelsk Fortsætterbog, 3 Oplag .....  | 5,25 |
|                               | Werner, Engelske Stiløvelser, 10. Udgave .....   | 0,90 |
|                               | Kaalund Jørgensen og Riis, Engelsk Handelskorrespondance,<br>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 |
|                               | (Alfr. Brahde, The Conversation Reader, 9. Udgave) .....   | 3,25 |
|                               | Glosebog .....   | 0,18 |

**Engelsk.**

|  |      |
|--|------|
| (kun Linie B) <i>Werner og Alfr. Brahde, Lærebog i Engelsk ved systematisk Begynderundervisning</i> , 9. Oplag ..... | 5,75 |
| (Alfr. Brahde, Engelsk Fortsætterbog, 3. Oplag) .....  | 5,25 |
| Werner, Engelske Stiløvelser, 10. Opl. ....  | 0,90 |
| (Ad. Hansen, Realklassens engelske Stiløvelser, 7. Udgave) ..  | 2,25 |
| (Alfr. Brahde, The Conversation Reader, 9. Udgave) .....   | 3,25 |
| (Kaalund-Jørgensen og Riis, Engelsk Handelskorrespondance, 7. Oplag) .....   | 5,75 |
| Alfr. 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, 7. Oplag) .....             | 4,75 |
| Hans Chr. Riis, Tysk Handelskorrespondance, 5. Udg. ....                               | 5,75 |
| Marius Vibæk, Tysk Sproglære for Mellemskolen, 7. Udgave (Graat Stilehæfte) (36) ..... | 2,35 |
| Glosebog .....   | 0,23 |
| Glosebog .....   | 0,18 |

**Dansk.**

|   |      |
|---|------|
| (kun Linie B) A. L. Lundkvist, Lærebog i Dansk for Handelslærlingskolen Gellert og Thording, Lille Handelsordbog, 3. Udgave ..... | 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 .....   | 0,25 |
| 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 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 Central 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 Aftenskolens Elever betaler 6 Kr. for Prøven i Stenografi og Maskinskrivning og 3 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       "  |
| 1000      "       .....                            | 100     "   |
| 1100      "       .....                            | 110     "   |
| 1200      "       .....                            | 120     "   |

## **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 1938 begyndte Købmandsskolens Stenografi- og Maskinskrivningsskole med 1 Hold paa 16 Elever, hvoraf 2 Elever udgik, og den 1. Februar 1939 begyndte et nyt Hold med 10 Elever.

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

*Den offentlige Prøve i Stenografi og Maskinskrivning, Februar 1938.*

|                           |      |
|---------------------------|------|
| Børgaard, Asta            | mg ÷ |
| Grum, Inge                | mg   |
| Jacobsen, Mildred Høegh   | g +  |
| Kristiansen, Helga Bjerre | ug ÷ |
| Nimb, Fanny               | mg ÷ |
| Sørensen, Ellen Dissing   | ug ÷ |
| Zangenberg, Solveig       | mg + |

*Den offentlige Prøve i Maskinskrivning, Februar 1938.*

|                           |      |
|---------------------------|------|
| Andersen, Frida Klitgaard | g +  |
| Arfeldt, Kirsten          | g    |
| Balslev, Else             | mg + |

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| Bjørstorp, Hugo.....      | g+  |
| Bøjgaard, Asta.....       | g+  |
| Caspersen, Ellen.....     | mg  |
| Grandjean, Henny.....     | mg  |
| Hansen, Carl Johan.....   | mg+ |
| Henriksen, Kaj Børge..... | mg÷ |
| Jeppesen, Elsie.....      | mg÷ |
| Jørgensen, Aage.....      | ug  |
| Markers, Grete.....       | mg÷ |
| Sørensen, Gerda.....      | mg÷ |
| Terndrup, Poul.....       | ug÷ |
| Wiene, Erik.....          | mg+ |
| Wittrup, Frode.....       | ug÷ |

*Den offentlige Prøve i Stenografi og Maskinskrivning, Juni 1938.*

|                   |    |
|-------------------|----|
| Brinch, Inga..... | mg |
| Elle, Ove.....    | g+ |

*Den offentlige Prøve i Maskinskrivning, Juni 1938.*

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| Capito, Inga.....         | mg  |
| Mogensen, Olga Bloch..... | mg÷ |
| Sandum, Ove.....          | mg+ |

*Den offentlige Prøve i Maskinskrivning, August 1938.*

|                             |     |
|-----------------------------|-----|
| Agersnap, Karen.....        | mg+ |
| Asmussen, Gerda.....        | g   |
| Borup, Erik.....            | mg+ |
| Christensen, Svend.....     | mg  |
| Christiansen, Bertha.....   | mg  |
| Frederichsen, Frederik..... | mg+ |
| Graversen, Lilli.....       | mg+ |
| Grønholdt, Poul.....        | ug÷ |
| Hansen, Ingrid.....         | ug÷ |
| Hansen, Tove Marie.....     | ug÷ |
| Hansen-Salby, Hans Chr..... | mg÷ |
| Haugelund, Gr.....          | mg÷ |
| Jacobsen, Lilli.....        | mg+ |
| Jensen, Poul Ingemann.....  | mg+ |
| Jungler, Karen Margr.....   | mg÷ |
| Jørgensen, Finn.....        | mg÷ |
| Jørgensen, Svenn.....       | ug÷ |
| Knudsen, Eva.....           | mg+ |
| Kühweich, Grethe.....       | ug÷ |
| Lange, Filip.....           | ug÷ |
| Larsen, Valther.....        | ug÷ |

|                                  |      |
|----------------------------------|------|
| Lillegaard, Sv . . . . .         | mg ÷ |
| Lyngenbo, Ane-Lise . . . . .     | mg   |
| Madsen, Inger . . . . .          | ug ÷ |
| Mathiesen, Rosa . . . . .        | mg ÷ |
| Metz, Preben . . . . .           | mg   |
| Morgensen, Alice . . . . .       | mg+  |
| Müller, Mette . . . . .          | mg ÷ |
| Nielsen, Rudy . . . . .          | mg   |
| Olsen, Emil . . . . .            | mg+  |
| Otto, Paul . . . . .             | mg+  |
| Paludan-Müller, Agnete . . . . . | mg ÷ |
| Pedersen, Tove . . . . .         | ug ÷ |
| Poulsen, Lif . . . . .           | g+   |
| Ramsing, Tove . . . . .          | mg ÷ |
| Rasmussen, Gertrud . . . . .     | mg   |
| Reesen, Mogens . . . . .         | mg+  |
| Rich, Ole . . . . .              | mg   |
| Richardt, Susanne . . . . .      | mg   |
| Ringgaard-Bohn, Metha . . . . .  | mg+  |
| Schiller, Otto . . . . .         | mg   |
| Sewerin, Poul . . . . .          | ug ÷ |
| Spang, Jens . . . . .            | ug ÷ |
| Søderblom, Maja . . . . .        | ug ÷ |
| Sørensen, Ellen . . . . .        | mg   |
| Sørensen, Gerda . . . . .        | g+   |
| Truelsen, Ellen . . . . .        | ug ÷ |

*Den offentlige Prøve i Maskinskrivning, December 1938.*

|                            |      |
|----------------------------|------|
| Berring, Orla . . . . .    | mg+  |
| Bisgaard, Esther . . . . . | mg+  |
| Hageskov, Egon . . . . .   | mg   |
| Jensen, Inger . . . . .    | mg ÷ |
| Lena, Italo . . . . .      | mg+  |
| Nyhuus, Erik . . . . .     | mg ÷ |
| Olsen, Anne-Lise . . . . . | ug ÷ |
| Sørensen, Gerda . . . . .  | ug ÷ |
| Tuxen, Palle . . . . .     | mg ÷ |

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

Bertelsen, Asger, Revisor: Bogføring.  
Bøgholm, Gerda, cand. mag.: Engelsk, Dansk.  
Clausen, Mary, cand. mag.: Tysk.

Johnsen, Anna, Landsretssagfører: Handelslære.  
Jørgensen, Else, Landsretssagfører: Handelslære.  
Kemp, Ida, cand. mag.: Engelsk.  
Kidde, Axel, Stenograflærer: Stenografi, Kontorarbejder.  
Kruuse Hansen, Else, mag. art.: Dansk.  
Lauritzen, Thora, Faglærerinde: Bogføring.  
Mømberg, Ellen, Maskinskrivningslærerinde: Maskinskrivning.  
Nørnberg, Jens, Viceinspektør: Regning, Maskinskrivning.  
Olsen, Sv., Kommunalærer: Skrivning.  
Rasmussen, H., Forstander: Kontorarbejder.  
Salløv, Erik, Prokurist: Bogføring.

---

---

# Medhjælperkolen.

Nørre Voldgade 76, København K. Telefon 7422.

Fra 15. August 1939: Julius Thomsens Plads 8, København V.

Skolens Kontor er aabent Kl. 12—15 (Lørdag Kl. 12—14).

**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.**

---

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 Augustklasserne.

I Henhold til Bekendtgørelse fra Ministeriet for Handel, Industri og Søfart af <sup>24</sup>/<sub>9</sub> 1938 kan Sprogundervisningen ombyttes med Undervisning i Handels- og Salglære samt Produktionslære, i hvilke Fag der ogsaa aflægges Prøve. Skolen tilraader Elever uden Forkundskaber i Engelsk at overveje Muligheden af at udskyde dette Fag til Fordel for de to andre, der er af stor Betydning, navnlig for Folk, der vil gaa Butiksvejen.

Medhjælperkolen 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 21). For Elever, der begynder Undervisningen i de Klasser, der oprettes 14. August, træder Vidnesbyrdet i Oktober i Stedet for Optagelsesprøven.

I Medhjælperkolen oprettes Klasser 14. August og 1. November. Undervisningen foregaar Kl. 8—14 med Maksimum 36 Timer

ugentlig og afsluttes med statskontrolleret Handelseksamen i Oktober.

Augustklasserne varer saaledes i Modsætning til Novemberklasserne 15 Maaneder, og det er derfor muligt i dem at optage Elever med ringere Forkundskaber end i de andre Klasser.

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

### **Indmeldelser og Betaling.**

Forespørgsler og Indmeldelser sendes til Nørre Voldg. 76, København K., Tlf. 7422; efter 15. August 1939: Julius Thomsens Plads 8, København V. Direktør Aage Rasmussen træffes Skoledage Kl. 12—13.

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

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

For Adgang til Handelseksamen betales i August 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 Betalingen til Skolen for Undervisningen og desuden 40 Kr. om Maaneden 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, Laksegade 19, København K., henholdsvis inden 1. Maj og 1. Juli for de Klasser i Medhjælper-skolen, der begynder efterfølgende 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, Nørre Voldgade 76, København K., henholdsvis inden 15. Maj og 15. September for de Klasser i Medhjælper-skolen, der begynder efterfølgende 14. August og 1. November.

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 37.

### **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.

Ældre 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:

R. Christensen, Indledningskursus.

Optagelsesprøven afholdes 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, saaledes indgaar Maskinskrivning og Gymnastik i Planen som obligatoriske Fag. Undervisningen er beregnet paa at omfatte 31 Timer; foruden disse 31 Timer faar Eleverne Lejlighed til at tage Undervisning i Benyttelse af Kontormaskiner og deltage 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. |                |
|--------------------------|------------------|----------------|------------------|----------------|
| Dansk .....              | 2                | Timer ugentlig | 2                | Timer ugentlig |
| 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. |                |
|--------------------------|------------------|----------------|------------------|----------------|
| Dansk .....              | 6                | Timer ugentlig | 4                | Timer ugentlig |
| Regning .....            | 6                | — —            | 5                | — —            |
| Skrivning .....          | 2                | — —            | 3                | } — —          |
| 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 mandlige Elever, der ønsker at gøre Gymnastik, findes der gratis Gymnastikhold fra Kl. 14—15.

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

### 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:

- a) Dansk: En Stil over et Emne, der falder inden for Undervisningens eller Elevernes almindelige Erfarings Omraade. Der gives Eleverne tre Opgaver at vælge mellem.
- b) Regning: 2 Opgaver 1) i Vareregning (1 større eller 2 mindre), 2) i Kontokurant eller almindelig Handels-, Veksel- og Effektrekning.
- c) Bogføring: 2 Opgaver 1) Daglige Posterings. 2) Hovedbogsafslutning.
- d) Kontorarbejder: En Opgave bestaaende af 2 eller flere Breve til Udfærdigelse samt dertil knyttede Eksempler paa andet Kontorarbejde.
- e) Fremmede Sprog: En Opgave i Oversættelse fra Dansk af mindst 3 Handelsbreve, hvortil almindelige Ordbøger maa benyttes.
- 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 et skriftligt Resumé af Opgaven med Angivelsen af Firmanavne, Adresser og specielle Varebenævnelser. Til hele Prøven (Diktat og Overførelse) gives  $1\frac{1}{2}$  Time.

g) Maskinskrivning: Breve, der efter Koncept overføres til Maskinen, samt Udskrift paa en Konvolut og Udfyldning af en Faktura. Til Prøven gives 45 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, hvortil opgives mindst 50 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 Sprogets Grammatik. Til Prøven i Samtale opgives mindst 50 Sider og til Prøven i Oplæsning og Oversættelse mindst 75 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:  $ug = 8$ ,  $ug \div = 7\frac{2}{3}$ ,  $mg + = 7\frac{1}{3}$ ,  $mg = 7$ ,  $mg \div = 6\frac{1}{3}$ ,  $g + = 5\frac{2}{3}$ ,  $g = 5$ ,  $g \div = 3\frac{2}{3}$ ,  $tg + = 2\frac{1}{3}$ ,  $tg = 1$ ,  $tg \div = \div 1\frac{2}{3}$ ,  $mdl + = \div 4\frac{1}{3}$ ,  $mdl = \div 7$ ,  $mdl \div = \div 12\frac{1}{3}$ ,  $slet + = \div 17\frac{2}{3}$ ,  $slet = \div 23$ .

---

\*) 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.

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.

### 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.

Om *Hæfter og Papirer, Priser og Udgaver* se Side 28.

|                               |  |      |
|-------------------------------|--|------|
| <b>Dansk.</b>                 | Efter nærmere Opgivelse.   |      |
| <b>Regning.</b>               | Lærebøger efter nærmere Opgivelse.   |      |
|                               | Opgaver [i Regning fra Handelseksamen og Højere Handelseksamen (udgivet af Handelsskolernes Eksamens-Kommission)                             |      |
|                               | 2. Udg. ....   | 2,00 |
| <b>Skrivning.</b>             | C. G. Hansen, Skrivebog for Handelsskoler .....  | 0,50 |
|                               | (Nr. 88 Øvelseshæfte) .....  | 0,35 |
| <b>Maskin-skrivning.</b>      | <i>Vilh. Ludvigsen og H. Julebæk, Lærebog i Maskinskrivning, ved E. Bendtsen og H. Ishøy, 4. Udg. ....</i>                                   | 4,50 |
| <b>Bogføring.</b>             | Ragn, Riis og Kolind, <i>Begyndelsesgrundene i dobbelt Bogholderi, 5. Udg. ....</i>  | 3,50 |
|                               | Ragn, Riis og Kolind, Lærebog i dobbelt Bogholderi II, 3. Udg.   | 3,50 |
|                               | Kolind: Lærebog i dobbelt Bogholderi III .....   | 3,50 |
|                               | (Gennemskrivningssystemet Danform) .....   | 4,25 |
|                               | (Opgaver i Bogføring for Handelseksamen og Højere Handelseksamen 3. Udg. (udgivet af Handelsskolernes Eksamens-Kommission)) .....            | 2,50 |
| <b>Kontor-arbejder.</b>       | <i>Hans Chr. Riis, Dansk Handelskorrespondance og Kontorarbejder for Handelsdagsskoler, 10. Udg. (Ældre Udgaver kan ikke benyttes) .....</i> | 5,50 |
| <b>Handels- og Vekselret.</b> | <i>L. A. Grundtvig, Kortfattet Lærebog i Handels- og Vekselret, 13. Udg. ....</i>  | 3,25 |

|                               |  |      |
|-------------------------------|--|------|
| <b>Handels-<br/>geografi.</b> | O. Bøggild og G. Gruelund: Erhvervsgeografi (2. Udg.)... ca.   | 9,00 |
|                               | Johs. Humlum: Erhvervsgeografisk Atlas .....   | 3,25 |
|                               | Hvis intet Atlas haves, anskaffes:   |      |
|                               | C. C. Christensen og A. M. S. Krogsgaard: Atlas for Mellem-<br>skolen 10. Udg. ....  | 6,00 |
| <b>Stenografi.</b>            | <i>P. K. Stibolt: Lærebog i Stenografi</i> , 3. Udg. ....  | 2,00 |
|                               | <i>P. K. Stibolt: Stenografisk Øvelsesbog</i> , 2. Udg. ....   | 1,60 |
|                               | <i>P. K. Stibolt og Ida Weiss: Fællessystemets Forkortelses-<br/>liste for Begyndere</i> .....   | 0,80 |
|                               | Opgaver i Stenografi fra Afgangsprøver ved de statskontrolle-<br>rede Handelsskoler 1913—38, 3. Udg. (Tidl. Udgaver kan ikke<br>benyttes)..... | 1,50 |
|                               | Stenografisk Skrivehæfte I .....   | 0,20 |

---

**De, der kun har eet Sprog, anskaffer i:**

|  |  |      |
|--|--|------|
| <b>Engelsk.</b>  | <i>Werner og Brahde, Lærebog i Engelsk</i> , 9. Oplag .....  | 5,75 |
|  | Werner, Engelske Stiløvelser, 10. Udg.....   | 0,90 |
|  | Werner, Engelsk Grammatik for Begyndere, 8. Udg... ..  | 0,50 |
|  | Alf. Brahde, Engelsk Fortsætterbog med Noter og Øvelser,<br>3. Udg. ....   | 5,25 |
|  | Kaalund Jørgensen og Riis, Engelsk Handelskorrespondance,<br>7. Udg. (tidligere Udgaver kan ikke benyttes). .... | 5,75 |
|  | (En Roman).  |      |
| <b>Handels-<br/>historie med<br/>Samfunds-<br/>lære.</b> | Efter Opgivelse.<br>O. Børup, Lærebog i Samfundslære, 2. Udg. ca. 1. Okt.  |      |

---

**De, der har begge Sprog, anskaffer i:**

|  |  |      |
|--|--|------|
| <b>Engelsk.</b>  | <i>Kaalund Jørgensen og Riis, Engelsk Handelskorrespondance</i> ,<br>7. Udgave (tidligere Udgaver kan ikke benyttes) ..... | 5,75 |
|  | <i>Werner, Engelske Stiløvelser</i> , 10. Udg. ....  | 0,90 |
|  | <i>Alf. Brahde, The Conversation Reader</i> , 9. Udg.....  | 3,25 |
|  | <i>Alf. Brahde Engelsk Fortsætterbog med Noter og Øvelser</i> ,<br>3. Udg.....   | 5,25 |
|  | Alf. Brahde, Kort engelsk Skolegrammatik, 3. Udg.....  | 2,80 |
|  | (Ad. Hansen, Realklassens engelske Stiløvelser, 7. Udg.)....   | 2,25 |
|  | (En Roman).  |      |
| <b>Tysk.</b>   | <i>Vibæk, Tysk Øvelsesbog for voksne</i> , 4. Udg. ....  | 4,85 |
|  | <i>Vibæk, Tysk Sproglære for Mellemskolen</i> , 7. Udg.....  | 2,35 |
|  | Vibæk und Kramer, Deutsche Umgangssprache, 7. Udg. ....  | 4,75 |
|  | Hans Chr. Riis, Tysk Handelskorrespondance, 5. Udg. ....   | 5,75 |
| <b>National-<br/>økonomi med<br/>Samfunds-<br/>lære.</b> | <i>O. Børup, Lærebog i Samfundslære</i> , 2 Udg. ca. 1. Okt.   |      |
|  | <i>Børup, Kortfattet Samfundsøkonomi paa Grundlag af K.<br/>Riis-Hansen</i> , 4. Udg.....                                  | 2,50 |

## Ordbøger.

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

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

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 29. Oktober 1938. Direktør Aage Rasmussen aflagde Beretning for Skoleaaret og talte til Dimittenderne, hvorefter kgl. Skuespiller Rasmus Christiansen læste op.

*Afslutningsfesten.* Det er Skolens Mening at afholde Eksamensafslutning og Afslutningsfest hvert Aar den næstsidste Søndag 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 med Oplæsning af kgl. Skuespiller Svend Methling.

### **Foredrag, Oplæsning og Musikaftener samt Filmsfremvisninger.**

I Vinterens Løb har Eleverne haft Adgang til:

*Foredrag:* Komponisten Rudolf Simonsen: Italiensk Operamusik med Klaverdemonstrationer. Professor Dr. phil. Gudmund Hatt: Afrika — et verdenspolitisk Brændpunkt. Forfatterinden, Baronesse Karen Blixen: Sorte og Hvide. Rigspolitichef Thune Jacobsen: Politiets Organisation og Arbejdsmaade. Professor Paul V. Rubow: Fransk Aand og Danmark.

*Oplæsning:* Kgl. Skuespiller Holger Gabrielsen: Franske Litteraturbilleder.

*Musikaftener:* „Rigoletto“ under Medvirkning af kgl. Operasangerinde Fru Ebba Wilton, kgl. Operasangerinde Fru Ely Hjalmar, kgl. Operasanger Marius Jacobsen, kgl. Operasanger Henry Skjær, kgl. Operasanger Aage Fønss og kgl. Operarepetitrice Fru Grete Bang. Kammermusikaften under Medvirken af Violinistinden Fru Ketty Faber, Koncertsangerinden Fru Grete Louis Jensen, Pianistinden Fru Galina Werschenskaya og Violoncellisten Louis Jensen.



„Barberen i Sevilla“ (i Udtog) under Medvirkning af kgl. Operasangerinde Fru Ebba Wilton, kgl. Operasangerinde Fru Ingeborg Steffensen, kgl. Operasanger Marius Jacobsen, kgl. Operasanger Carl Madsen, kgl. Kammersanger Holger Byrding og kgl. Operarepetitrice Fru Grete Bang. „Cosi fan tutte“ under Medvirkning af kgl. Operasangerinde Fru Inge Frey, kgl. Operasangerinde Frk. Edith Oldrup Pedersen, kgl. Kammersangerinde Fru Ingeborg Steffensen, kgl. Operasanger Marius Jacobsen, kgl. Operasanger Einar Nørby, kgl. Kammersanger Poul Wiedemann og kgl. Operarepetitrice Fru Grete Bang. Fransk Tonekunst (gamle Mestre, Romantik, Modernisme) under Medvirkning af Violinistinden Fru Ketty Faber, Pianisten Uno Browall, Violinisten Gunnar Frederiksen, Violoncellisten Louis Jensen og Fløjtenisten Erik Thomsen.

*Filmsfremvisninger:* Dr. Krarup Nielsen: En Sydhavsfærd i Farvefilm ledsaget af indfødt Musik og Sang. „Afrika taler“. „Leve Friheden“. „La Maternelle.“

*Studiekredse:* Adjunkt Halfdan Madsen: Engelsk Sprog og engelske Samfundsforhold. Cand. mag. J. Humlum: Danmark og Det britiske Imperium. Adjunkt J. Borch Madsen: Selvbiografier i moderne dansk Litteratur.

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

### **Eleverne.**

De Klasser, der begyndte 8. August 1938, talte 70 Elever, 50 mandlige og 20 kvindelige, der fordeltes i 3 Klasser, 2 Klasser med to Sprog og 1 Klasse med eet Sprog. Til de den 1. November 1938 oprettede Klasser indmeldtes 87 nye Elever, 70 mandlige og 17 kvindelige, der fordeltes i 4 Klasser, 1 Medhjælperklasse, 2 Klasser med to Sprog og 1 Klasse med 1 Sprog.

*Fripladser:* 29 Elever fik tildelt halv Friplads og 3 Elever hel Friplads.

*Statsunderstøttelse* tildeltes 11 Elever.

*Otto Mønstedts Fond:* 13 Elever fik 1938 i alt tildelt Kr. 6.200.



## Ledelse og Lærere ved Hovedskolens Dagskoler.

Direktør: cand. mag. Aage Rasmussen.

Overlærer: cand. mag. Jens Vibæk.

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

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

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

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

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

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

Gad, J., Gymnastiklærer: Gymnastik.

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

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

Ishøy, H., Handelsskolelærer: Skrivning, Maskinskrivning.

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

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

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

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

Mossing, C., eks. Handelsfaglærer: Regning, Korrespondance.

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

Nielsen, Anton, Kontorchef: Bogføring.

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

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

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

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

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

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

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

Fra 1. August 1938 ansattes Adjunkt Kr. Petersen som Lektor, Handelsfaglærer Sv. Bendtsen og cand. mag. J. Borch Madsen som Adjunker ved Købmandsskolen og Niels Brocks Handelsskole.

Med Udgangen af Skoleaaret 1937/38 forlod Lektor Chr. Bøiken Medhjælpereskolen, hvor han havde virket som Lærer i Engelsk siden 1919. Lektor Bøiken har sin Hovedvirksomhed paa Metropolitanskolen, og denne Skoles Flytning gjorde det umuligt for ham at røgte begge Hverv. Lektor Bøikens Elever vil mindes en dygtig og elskværdig Lærer, og Skolens Lærerkorps vil savne en afholdt Kollega.

---

### **Biblioteket.**

Læsesalen paa Hovedskolen er aaben for Eleverne hver Dag Kl. 8,50—14 samt de fem første Ugedage Kl. 16,45—19,30.

---

## **Handelseksamen, Oktober 1938.**

I Censuren ved Afgangsprøven deltog følgende Herrer:

Som beskikkede Censorer:

Bogføring: Lærer Nottelmann Hansen, Aarhus, Inspektør V. Petersen, Aarhus, Inspektør H. Sigismund.

Dansk: Direktør Osvald Larsen.

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

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

Handelslære: cand. polit. H. J. Hansen, Aarhus, Departementschef H. Jespersen, Fuldmægtig E. Kryger, Kontorchef H. Lage.

Historie: Stadsarkivar Flemming Dahl.

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

Maskinskrivning: Forstander C. Hvilsted Nielsen, Horsens.

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

Samfundsøkonomi: cand. polit. H. J. Hansen, Departementschef H. Jespersen.

Skrivning: Inspektør H. Sigismund.

Stenografi: Forstander C. Hvilsted Nielsen, Horsens.

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

Som indbudte Censorer:

Dansk: Dr. phil. Aage Hansen.

Engelsk: Korrespondent C. Reisnert.

Handelsgeografi: Lektor C. Andersen.

Handelslære: Direktør Ths. P. Olesen.

Samfundsøkonomi: Kontorchef Henning Kiørboe.

Tysk: Dr. phil. Aage Hansen.

I Oktober 1938 indstilledes til *Handelseksamen* 116 Elever, af disse fratraadte 2 paa Grund af Sygdom og 9 bestod ikke Eksamen; Erik Christensen, Finn Jacobsen, Niels Moll Hansen, Willy Pallesen og Vagn Thorsgaard Pedersen opnaaede Udmærkelse og fik derfor tildelt Skolens Ærespræmie.

Udfaldet ses af nedenstaaende Liste:

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

*Efter Plan I bestod:*

|   |      |
|---|------|
| Bechgaard, Carl Erik, Lemvig . . . . .            | mg   |
| Christensen, Knud, Randers . . . . .              | mg ÷ |
| Colstrup, Børge, Holstebro . . . . .              | g +  |
| Colstrup, Hermann, Holstebro . . . . .            | mg ÷ |
| Elle, Ove, Ebeltoft . . . . .                     | mg + |
| Gantriis, Poul, Skive . . . . .                   | mg   |
| Hansen, Frank Hilmer, Haslev . . . . .            | g    |
| Hansen, Oluf Bay . . . . .                        | mg   |
| Jacobsen, Hartvig, Aalborg . . . . .              | mg + |
| Kongshaug, Erik, Herning . . . . .                | mg   |
| Laugesen, Knud, Vorbasse . . . . .                | mg + |
| Linnet, Erik, Bogø . . . . .                      | mg ÷ |
| Møller, Peter, Roskilde . . . . .                 | mg   |
| Pallesen, Willy, Grenaa . . . . .                 | ug ÷ |
| Raae, Vilhelm, Nr. Vedby pr. Nr. Alslev . . . . . | mg   |
| Sjøqvist, Sigurd . . . . .                        | mg + |

*Efter Plan II bestod:*

|  |      |
|--|------|
| Bay, Poul . . . . .                                | mg + |
| Bønnesen, Erik, Nyborg . . . . .                   | g +  |
| Bruun Rasmussen, Tom . . . . .                     | g +  |
| Busk, Ernst, Kongelunden, St. Magleby . . . . .    | g    |
| Dahl, Aase, Silkeborg . . . . .                    | mg   |
| Frederiksen, Eva . . . . .                         | mg   |
| Hansen, Else, Slagelse . . . . .                   | g    |
| Larsen, Helge . . . . .                            | mg ÷ |
| Larsen, Kirsten Halskou, Holte . . . . .           | mg ÷ |
| Madsen, Knud, Horsens . . . . .                    | g    |
| Nielsen, Erik Kauffeldt, Høng . . . . .            | mg   |
| Pedersen, Vagn Thorsgaard, Frederiksværk . . . . . | ug ÷ |
| Petersen, Erik . . . . .                           | mg   |
| Petersen, Ole, Espergærde . . . . .                | mg   |
| Schierbeck, Per . . . . .                          | mg ÷ |
| Skjoldborg, Rud, Vordingborg . . . . .             | mg ÷ |
| Skræder, Gerfred, Samsø . . . . .                  | mg   |
| Stilling, Erik . . . . .                           | mg ÷ |
| Sørensen, Peter, Kagerup . . . . .                 | mg   |
| Therp, Jens . . . . .                              | mg   |
| Windelev, Jens, Vinderup . . . . .                 | mg + |
| Andersen, Annelise Smith, Aalestrup . . . . .      | mg ÷ |
| Bacher, Henning, Dragør . . . . .                  | mg   |

|  |      |
|--|------|
| Broegaard, Ilse, Karise.....               | mg   |
| Bønnelycke, Erik, Taastrup.....            | mg + |
| Führer, Kirsten.....                       | mg + |
| Gram, Ove.....                             | g +  |
| Gregersen, Ester.....                      | mg + |
| Hansen, Edith, Svendborg.....              | mg   |
| Hedager, Edith.....                        | g    |
| Ishøy, Anna.....                           | mg   |
| Jørvad, Jens, Thurø.....                   | mg ÷ |
| Lützen, Kjartan, Klaksvig, Færøerne.....   | mg ÷ |
| Löwenstein-Elshorst, Günter, Rungsted..... | mg   |
| Mathiasen, Niels, Vejle.....               | mg   |
| Nielsen, John.....                         | mg ÷ |
| Olsen, Niels, Reerslev pr. Hedehusene..... | mg   |
| Rosetzsky, Sahra.....                      | mg   |
| Rønne, Preben.....                         | g ÷  |

|  |      |
|--|------|
| Ammitzbøll, Edvard, Køge.....              | mg   |
| Baisner, Grethe.....                       | g    |
| Bech-Larsen, Børge, Ballerup.....          | mg   |
| Frandsen, Ruth, Gørding.....               | mg   |
| Greulich, Walter.....                      | mg   |
| Hasle, Frederik.....                       | mg + |
| Heindorff, Anne-Marie.....                 | mg ÷ |
| Jacobsen, Finn, Holbæk.....                | ug ÷ |
| Jacobsen, Egon Vendel, Jyderup.....        | mg   |
| Jessen, Annelise.....                      | mg   |
| Larsen, Ellen, Frederikssund.....          | mg ÷ |
| Møller Sørensen, Gurli.....                | mg ÷ |
| Poulsen, Knud Finn.....                    | mg + |
| Rasmussen, Elise.....                      | mg ÷ |
| Schack, Gregers.....                       | mg ÷ |
| Schmidt, Birthe.....                       | mg   |
| Schophuus, Laurits.....                    | g    |
| Schubert, Walter, Schlesien.....           | g +  |
| Sigurhjartardottir, Hulda, Siglufjord..... | mg ÷ |
| Zakarias Jensen, Gerd.....                 | mg   |
| Zachariasen, Joen, Thorshavn.....          | mg ÷ |

*Efter Plan III bestod med Engelsk.*

|   |      |
|---|------|
| Andersen, Kaj.....                          | mg   |
| Fonnesbech-Sandberg, Ib.....                | mg ÷ |
| Hansen, Elin.....                           | mg ÷ |
| Heinesen, Richard, Færøerne.....            | mg ÷ |
| Jensen, Svend Elvig Hansen, Kalundborg..... | mg   |
| Larsen, Poul, Maribo.....                   | mg   |

|  |      |
|--|------|
| Møller, Niels, Slagelse.....           | g    |
| Petersen, Hans, Slagelse.....          | mg ÷ |
| Rasmussen, Ove, Horsens.....           | g    |
| Thime, Johan.....                      | g+   |
| Thomsen, Sofus, Færøerne.....          | mg ÷ |
| Winther, Elisabeth.....                | g    |
|  |      |
| Ankersen, Knud.....                    | mg ÷ |
| Bøhme, Ellinor.....                    | g    |
| Christensen, Erik, Jyderup.....        | ug ÷ |
| Erichsen, Harald, Kollund.....         | g    |
| Hansen, Ove, Skovlunde.....            | g    |
| Jacobsen, Johannes Leif, Færøerne..... | mg   |
| Jakobsen, Johannes Heri, Færøerne..... | g+   |
| Jensen, Kettie Pii.....                | g    |
| Moll, Hansen, Niels Dalmose.....       | ug ÷ |
| Nørregaard, Viggo.....                 | g    |
| Pedersen, Erik.....                    | mg ÷ |
| Poulsen, Jens, Skagen.....             | mg+  |
| Sarauw, Tyge.....                      | mg ÷ |
| Tøttrup Jensen, Johan, Thisted.....    | mg   |
| Wewer, Sven, Græsted.....              | g    |
|  |      |
| Jensen, Hugo.....                      | g+   |
| Jørgensen, Karl, Aalestrup.....        | 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 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 begynder 1. November, et Vidnesbyrd i Februar og et i Juni med Angivelse af, om Eleven er blevet indstillet til Handelseksamen. I de Klasser, der begynder til August, gives foruden de nævnte Vidnesbyrd tillige et Vidnesbyrd i Oktober.

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.

Ferierne, om hvis Begyndelse og Slutning der sættes Opslag op i betimelig Tid paa Skolen, er: 6 Ugers Sommerferie fra ca. 1. Juli, 1 Uges 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 Hovedskolens Kontor, Nørrevold 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.

*I Frikvartererne maa ingen opholde sig i Klasseværelserne.*

*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.

*Er en Elev ved Sygdom eller af anden lovlig Grund forhindret i at møde, maa der sendes Meddelelse herom til Skolen.*

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 Dør og Skab og skal sørge for, at disse er laasede i Frikvartererne, og at Skabet er laaset, naar Undervisningen er forbi. Nøglerne maa ikke udleveres til andre. Ved Undervisningens Slutning skal Nøglerne og Klasseprotokollen bringes til den for dem bestemte Plads.

*Skolepenge* skal betales inden den 10. i den paagældende Maa-ned; Kassererkontoret holdes aabent Kl. 9<sup>40</sup>—10<sup>10</sup> og 10<sup>40</sup>—11<sup>10</sup>.

*Overtrædelse af Skolens Ordensregler* kan medføre Bortvisning fra Skolen.

Skolen lader hvert Aar Eleverne underkaste Tuberkulinprøve 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.

# DEN HANDELSVIDENSKABELIGE LÆREANSTALT HANDELSHØJSKOLEN I KØBENHAVN

---

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

Paa Det toaarige Studium kan de, der har bestaaet Handels-eksamen, optages, naar de før eller efter denne har været nogle Aar i Praksis og i øvrigt har tilstrækkelige Kundskaber, Udvikling og Modenhed dertil.

Specialstudierne har Afdelinger for Handel (Forretningsøkonomi — Varehandel), Regnskabsvæsen, Revision, Bankvæsen, Forsikring og Reklame.

Til Optagelse under Specialstudierne kræves foruden Handels-eksamen tilstrækkelig praktisk Uddannelse. Desuden maa man underkaste sig en Adgangsprøve, der omfatter Erhvervsøkonomi og Erhvervsret, foruden Prøver i de særlige Kundskaber, hvert Specialstudium har til Forudsætning. For at blive optaget under Regnskabsvæsen, Revision og Reklame kræves saaledes foruden de to nævnte Fag en Prøve i Bogføring, der bortfalder for dem, der har bestaaet Handels-eksamen 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 Handels-eksamen, optages, naar de ved en Optagelsesprøve godtgør Tilstedeværelsen af de nødvendige Sprogkundskaber, der dog ligger noget ud over, hvad der forlanges til Handels-eksamen.

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 videre.

---

## 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. Elevsamfundet har i Sommeren 1936 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: Direktør Lauritz Jensen.

Indmeldelser modtages paa Skolens Kontor.

*The Danish Ealing Club*, der blev stiftet i Efteraaret 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: Korrespondent Anton 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 Kl. 13—14 og Tirsdag og Torsdag Kl. 18,30—19,30.

---

### Rejsestipendier.

---

#### Otto Mønstedts Fond.

Til Udenlandsophold:

- Nelly Beldring, dimitteret 1934, Kr. 1000 til England.
- Mogens Bille, dimitteret 1937, Kr. 1500 til England.
- Arne Hansen, dimitteret 1936, Kr. 1500 til Tyskland.
- Mikael Jul. Larsen, dimitteret 1937, Kr. 1800 til England.
- Peder Larsen, dimitteret 1935, Kr. 2000 til Tenerifa.
- Kurt Præstrud, dimitteret 1935, Kr. 2000 til England.

#### Til Ophold paa Den danske Købmandsskole i London.

- Gerfred Skræder, dimitteret 1938, Kr. 1100.
- Chr. Willumsen, dimitteret 1933, Kr. 1200.

#### Handelsstandens Rejsestipendier.

- Richard Bjerre, dimitteret 1934, Kr. 700 til Den danske Købmandsskole i London.

#### C. P. Jensens Legat.

- Arne Hansen, dimitteret 1936, Kr. 1200 til Tyskland.

#### C. V. Hansens Legat.

- Carl Einar Maaløe, dimitteret 1937, Kr. 900 til England.

#### Laurits Andersens Fond.

- Kurt Aage Erslev, dimitteret 1936, Kr. 800 til England.

## 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 Legatkontor paa Raadhuset hver Søndag 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 Søndag 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 Opfindelsers eller Fremstillingsmetoders praktiske Værdi.

- d. Studier af praktiske erhvervmæssige 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. *Ansøgningskemaer 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 Mønstedes Plads 9<sup>3</sup>, København V, Kontortid 11—12. Ansøgningsfristen udløber den 1. Marts.

