



# 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>

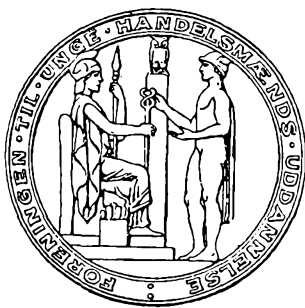
Danske Slægtsforskere: <https://slaegt.dk>

FORENINGEN  
TIL UNGE HANDELSMÆND  
S UDDANNELSE



# KØBMANDSSKOLES DAGSKOLER

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



KØBENHAVN  
O. C. OLSEN & Co.s BOGTRYKKERI  
1935

## INDHOLDSFORTEGNELSE

---

	Side
Foreningen til unge Handelsmænds Uddannelse .	1
Købmandsskolens Dagskoler .....	3
Ekspeditriceskolen.....	4
Kontorskolen for Kvinder .....	5
Stenografi- og Maskinskrivningsskolen .....	11
Medhjælperkolen .....	15
Optagelsesprøven .....	17
Handelseksamen Oktober 1934 .....	28
Almindelige Bestemmelser.....	32
Den danske Købmandsskole i London.....	34
Elevforeninger .....	38
Rejsestipendier .....	39

---

# 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*, MGSK., Formand.  
Skoleinspektør *A. K. Andersen*.  
Forretningsfører *Julius Hansen*, MB.  
Skibsreder, Grosserer *Willie C. K. Hansen*, R.  
Direktør Fru *Else Illum*.  
Direktør *Henry P. Lading*, R.  
Direktør *F. Løppenthien*, R.  
Grosserer *J. H. Melchior*, R. DM.  
Direktør *Tyge J. Rothe*, K. DM. p. p. MSH.  
Grosserer *Rudolph Schmidt*, R., MGSK.  
Direktør *Paul Schwanenflügel*, R., Kasserer.  
Direktør *Paul Tillge*.  
Boghandler *Søren Wiene*, R.

---

Direktør, Dr, *Marius Vibæk*, R., p. p.

---

Foreningens Formaal søges virkeliggjort gennem

## KØBMANDSSKOLEN

Nørre Voldgade 76, København K. Tlf. 7422.

**Aftenskolen** har Lærlingeklasse for Mænd og Kvinder, Boghandlerskole, Bankskole, Dekoratorskole, Forsikringskole, Shipping-Skole, Sparekasseskole 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 findes Side 34 og i Skolens særlige Program.

## NIELS BROCKS HANDELSSKOLE

Nørre Voldgade 76, København K. Tlf. 7422

drives af Foreningen, men ejes af Grosserer-Societetet. Nærmere Oplysninger findes i denne Skoles særlige Program.

## DEN HANDELVIDENSKABELIGE LÆREANSTALT

### HANDELSHØJSKOLEN

Julius Thomsens Plads 8, København V. Tlf. 12060.

Den handelsvidenskabelige Lærestalt er en højere Undervisningsanstalt for Handelen.

Oplysninger findes i Lærestaltens særlige Program.

---

## KØMANDSSKOLENS DAGSKOLER

Direktør *Marius Vibæk* træffes som Regel Kl. 11—12 Onsdag og Torsdag paa Købmandsskolen, Nørre Voldgade 76.

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

---

## KONTORSKOLEN FOR KVINDER

Kontorskolen er beregnet paa unge Kvinder, der ønsker at gennemgaa en forberedende Handelsuddannelse for derigennem at kunne udfylde en Kontorplads. Nærmere Oplysninger Side 5.

---

## 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 4 Maaneders Kursus. Nærmere Oplysninger Side 11.

---

## 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 15.

---

## Ekspeditriceskolen.

---

Paa Grund af for ringe Tilslutning til Ekspeditriceskolen er denne ophævet med Udgangen af Skoleaaret 1933—34.

---

### Aarsberetning.

---

Skoleaaret 1933—34 afsluttedes den 25. Juni med en lille Højtidelighed, hvor Forstanderinde C. Rosengaard talte til Eleverne og udleverede Eksamensbeviserne.

Til Ekspeditriceskolens Afgangsprøve indstilledes 15 Elever, som alle bestod, Helene Anderson, Inge Kjeldsmark og Solveig Normann saa smukt, at de fik tildelt Skolens Ærespræmie. Udfaldet af Prøven ses af nedenstaaende Liste:

Andersen, Grethe S. ....	mg ÷
Andersson, Helene .....	ug ÷
Davidsen, Elin .....	mg
Hansen, Ellen .....	mg
Hansen, Inger Tage .....	mg ÷
Jacobsen, Esther .....	mg
Jensen, Edna .....	mg ÷
Jørgensen, Birgitte .....	mg +
Kjeldsmark, Inge .....	ug
Kjær, Esther .....	mg ÷
Knudsen, Edel .....	mg
Madsen, Ketty .....	mg
Nielsen, Edel .....	mg
Normann, Solveig .....	ug ÷
Petersen, Karen .....	mg

I Censuren ved Afgangsprøven deltog foruden Skolens Lærerpersonele følgende: Direktør N. Christensen, Direktør Otto Holm, Inspektør A. M. Nyholm, Inspektør J. Toftlund og Afdelingschef I. Winther.

---

## 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, særlig Stenografi og Maskinskrivning, saa de derigennem kan blive velegnede til at udfylde en Kontorplads.

---

Kontorskolen for Kvinder optager unge Piger fra 14 Aars Alderen.

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

De Elever, der optages uden forudgaaende Eksamen, maa, hvis de ved Afgivelsen af Vidnesbyrdet i Oktober ikke viser sig at have de nødvendige Forudsætninger for at følge Undervisningen, udgaa af Skolen pr. 1. November.

Skoleaaret begynder efter Sommerferien den 5. August Kl. 8<sup>30</sup> og varer et helt Aar, de sædvanlige Skoleferier (se S. 32) fra-regnet.

Undervisningen foregaa Kl. 8—14 med ialt 36 Timer ugentlig og afsluttes med en Afgangsprøve i Juni.

---

### 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.

Skolebetalingen er 24 Kr. maanedlig for Skoleaarets 12 Maaneder. Ved Indmeldelsen betaales 12 Kr. i Indskrivningspenge og i Januar 12 Kr. i Brændselspenge.

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



Skolens almindelige Bestemmelser om Indmeldelse, Udmeldelse o. s. v. findes S. 32

Kontorskolen er delt i to Afdelinger, en for Elever uden forudgaaende Eksamen (Plan I) og en for Elever med Mellemskoleeksamen (Plan II). Undervisningen er bortset fra Sprogundervisningen og Undervisningen i Regning i det væsentlige ens, ligesom det Maal, der skal naas i de forskellige Fag, er det samme med Undtagelse af Sprogene og Regning, hvor Eleverne efter Plan II kan naa noget videre paa Grund af den bedre Foruddannelse.

### Undervisningsplan.

	Plan I		Plan II	
Dansk . . . . .	6	Timer ugentlig	3	Timer ugentlig
Stenografi . . . . .	6	— —	6	— —
Maskinskrivning . . . . .	4	— —	4	— —
Skrivning . . . . .	4	— —	3	— —
Kontorarbejder . . . . .	2	— —	2	— —
Regning . . . . .	4	— —	4	— —
Bogføring . . . . .	2	— —	2	— —
Engelsk . . . . .	4	— —	6	— —
Tysk . . . . .	4	— —	6	— —
	36 Timer ugentlig		36 Timer ugentlig	

Eleverne kan efter Plan I fritages for Deltagelse i det ene af Sprogene.

Formaalet med Undervisningen i de enkelte Fag er i

Dansk: Sikkerhed i Retskrivning og Tegnsætning.

Stenografi: Sikkerhed i Overføringen til almindelig Skrift af et Stenogram, der er skrevet med jævn Hastighed.

Maskinskrivning: at lære at opstille og skrive et Handelsbrev ordentligt samt udfylde de almindeligste Forretningspapirer.

Skrivning: Opøvelse af en tydelig og fast Haandskrift.

Kontorarbejder: at lære Brugen af de paa et Kontor almindeligt benyttede Haandbøger og at udfærdige de i Handelen almindeligst forekommende Forretningspapirer.

\*Regning: at opøve Regnefærdighed og Talbehandling og give et Grundlag i almindelig Handelsregning og Maskinregning, og efter Plan II gennemgaaes desuden Vareregning (enkelte og sammensatte Kalkulationer), Afregning af danske Veksler og Kontokurant efter Saldometoden.

Bogføring: Sikkerhed i elementær Postering og Føring af Reskonto.

Engelsk og Tysk: at opøve Sikkerhed i det grammatiske Grundlag for Tilegnelsen af Sproget og efter Plan II tillige Kendskab til Handelskorrespondance.

### Afgangsprøven.

Undervisningen afsluttes med en Afgangsprøve. I denne kan kun de Elever deltage, der indstilles af Skolen efter Samraad med Lærerne.

Afgangsprøven er dels skriftlig, dels mundtlig.

Til skriftlig Eksamen gives følgende Opgaver:

Stenografi: Der dikteres 5 Handelsbreve med en Hastighed af 80 Ord i Minuttet og med et lille Mellemlum mellem hvert og et Par Forretningspapirer. Overførelsen sker paa Maskine. Enkelte af Brevene skrives med Gennemslag, duplikeres eller lignende.

Kontorarbejder: En Opgave i Udfærdigelse af en Korrespondance med dertil hørende Papirer og eventuelt en Opgave i Brugen af Haandbøger.

Bogføring: En Opgave i Postering og Reskonto.

Regning. Plan I og II: En Opgave i almindelig Handelsregning og en Opgave i Talbehandling. Plan II: Tillige en Opgave i Vareregning eller Kontokurant efter Saldometoden.

Engelsk og Tysk for Eleverne efter Plan II: En Opgave paa mindst 2 à 3 Handelsbreve at oversætte fra Dansk til det fremmede Sprog med Benyttelse af Ordbog.

Opgaverne i Kontorarbejder, Bogføring og almindelig Handelsregning udføres i Renskrift. Til Prøven i Stenografi gives 3 Timer, hvori Diktaten, Duplikering o. l. ikke medregnes, i Kontorarbejder og Bogføring 2 Timer og i Regning højst  $\frac{1}{2}$  Time til Sammentællingsopgaven og 2 Timer til Prøven i almindelig Handelsregning. Til Opgaven i Regning II efter Plan II gives 3 Timer. Til Opgaven i engelsk og tysk Handelskorrespondance gives 3 Timer.

Der er mundtlig Eksamen i

Fremmede Sprog: Oplæsning og Oversættelse fra det fremmede Sprog til Dansk af et Stykke af det opgivne Pensum med Øvelse i at danne lettere Sætninger paa det fremmede Sprog. Til Prøven opgives 50 Sider af det læste Pensum.

Ved Afgangsprøven gives følgende Karakterer:

I Stenografi en Karakter, der regnes dobbelt. Paa Grundlag af, hvad der er udført paa Maskine under Stenografiprøven, fastsættes en Karakter i Maskinskrivning, der regnes dobbelt. For Prøven i Kontorarbejder og de Forretningspapirer, der er udført under Stenografiprøven, gives en Karakter i Kontorarbejder. I Bogføring gives en Karakter, og Karakteren for hver af Prøverne i Regning sammenlægges til een Karakter. Karakteren i Dansk gives paa Grundlag af Renskriften fra Prøven i Stenografi og Sprogbehandlingen i Opgaven i Kontorarbejder. I Engelsk og Tysk gives en Karakter for den mundtlige Prøve og en Karakter for Opgaven i Handelskorrespondance. Desuden gives en Karakter for Skrift og Orden, der fremkommer som Summen af Skrift- og Ordenskaraktererne for alle skriftlige Eksamensopgaver.

Den ved Bedømmelsen benyttede Karakterskala og Sammenlægningen af disse Karakterer er den samme som ved Handelseksamen (se S. 21).

Til at bestaa kræves, at Hovedkarakteren er mindst g (5,00), og at Karakteren i Dansk er mindst g+.

Enhver Elev, der har bestaaet Afgangsprøven, faar et af Skolen udfærdiget Eksamensbevis, der indeholder alle de Karakterer, Eleven har faaet til Eksamen, samt Hovedkarakteren.

## Aarsberetning.

Skoleaaret 1933—34 afsluttedes den 25. Juni med en lille Højtidelighed, hvor Forstanderinde C. Rosengaard talte til Eleverne og udleverede Eksamensbeviserne.

Til Afgangsprøven for Kontorskolen for Kvinder indstilledes 37 Elever, som alle bestod, Grethe Christiansen, Gurli Hansen, Anne Marie Lind, Inger Lorentzen, Tove Olsen, Grete Petersen, Ida Petersen, Ingeborg Reeh og Grethe Wilton saa smukt, at de fik tildelt Skolens Ærespræmie. Udfaldet af Prøven ses af nedenstaaende Liste:

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

Alstrup, Mirza . . . . .	mg+
Andersen, Else . . . . .	g+
Andersen, Karen . . . . .	mg
Berg, Anna . . . . .	mg

Blunch, Inge .....	mg ÷
Brandt Nielsen, Karna .....	mg ÷
Bølling, Aase .....	mg +
Christiansen, Grethe .....	ug ÷
Enevoldsen, Ragnhild, Vodsby .....	mg +
Gjedsted, Inga .....	mg
Hansen, Aase E., Nakskov .....	mg
Hansen, Gurli .....	ug ÷
Hellner-Nielsen, Inge .....	mg ÷
Holst, Olga .....	mg
Jürgensen, Inge .....	mg
Krøldrup, Ruth .....	mg
Krum, Lise .....	mg
Lind, Anne Marie .....	ug ÷
Lorentzen, Inger .....	ug ÷
Madsen, Edith Schou .....	mg
Nielsen, Margrethe, Glostrup .....	g
Nording, Anna .....	mg
Ohlmann, Merete .....	mg +
Olsen, Tove .....	ug ÷
Pedersen, Solveig .....	mg
Petersen, Grete .....	ug ÷
Petersen, Ida, Nøddebo .....	mg +
Petersen, Ida .....	ug ÷
Petersen, Inger .....	mg
Reeh, Ingeborg, Ballerup .....	ug ÷
Remdahl, Grethe .....	mg
Richardsen, Ellen .....	mg ÷
Schultz, Else .....	mg
Simmelkjær, Kirsten .....	mg
Stoktoft, Else .....	mg
Thomsen, Tove .....	g +
Wilton, Grethe .....	ug ÷

Den 6. August 1934 begyndte Kontorskolen for Kvinder med 48 Elever fordelt i 2 Klasser, af hvilke den ene læser efter Plan I og den anden efter Plan II. Af disse er i Aarets Løb 3 Elever udgaet. 4 Elever fik hel Friplads, og 10 Elever fik halv Friplads.

I Januar Maaned afholdtes Dagskolens aarlige Fest, til hvilken ogsaa alle tidligere Dagskole-Elever var indbudt. Festen, i hvilken ca. 200 Elever deltog, indledes med Tonefilmen „Bajadser“. Kontorskolens Elever har endvidere haft Lejlighed til at overvære de Foredrag og Koncerter, der i Aarets Løb er afholdt paa Købmandsskolen.

**Bogliste.**

De fremhævede Bøger anskaffes straks.

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

Om Hefter, Papirer, Priser og Udgaver se Side 24.

<b>Dansk.</b>	<i>Lund Hansen og Lundkvist, Retskrivningsbog for Handelsskoler</i> , 5. Udg. ....	2,50
	H. N. Gellert og C. F. Thørding, <i>Lille Handelsordbog</i> , 2. Udg.	0,90
	Nr. 36 Graat Stilehefte.....	0,23
<b>Stenografi.</b>	Efter nærmere Opgivelse.	
<b>Maskin-skrivning.</b>	<i>Vilh. Ludvigsen og H. Julebæk, Vejledning i Maskinskrivning</i> , 3. Udg. ....	4,50
<b>Skrivning.</b>	Nr. 35 <i>Skrivehefte</i> .....	0,28
<b>Kontor-arbejder.</b>	<i>Hans Chr. Riis, Lærebog i Dansk Handelskorrespondance og Kontorarbejder for Handelsaftenskolen</i> , 2. Oplag.....	4,50
	Nr. 68 <i>Kontorarbejder, Konvolut med Brevordner og Brevpapir</i>	0,62
<b>Regning.</b>	<i>R. Christensen, Regnebog for Købmandsskoler, Indledningskursus</i> , 8. Udg. ....	2,15
	H. Johansen og H. Julebæk, <i>Talbehandling</i> , 4. Opl.....	1,00
	Regnehefte til do., 6. Oplag .....	0,75
	Nr. 96 <i>Kvadreret Regnehefte</i> .....	0,41
<b>Bogføring.</b>	<i>Ragn og Riis, Begyndelsesgrundene i dobbelt Bogholderi</i> , 3. Udg.....	3,00
<b>Engelsk.</b>	<i>Werner og Brahde, Lærebog i Engelsk</i> , 9. Oplag.....	5,75
<b>Tysk.</b>	<i>Ingerslev og Vibæk, Tysk Begynderbog for Handelsskoler med Gloser</i> , 5. Udg. ....	6,15
<b>Sprog og Regning efter Plan II:</b>		
<b>Engelsk.</b>	Alf. Brahde, <i>Engelsk Fortsætterbog med Noter og Øvelser</i> , 2. Udg.....	5,25
	Kaalund Jørgensen og Riis, <i>Engelsk Handelskorrespondance</i> , 6. Udg. (tidligere Udgaver kan ikke benyttes).....	5,75
	Alf. Brahde, <i>Kort engelsk Skolegrammatik</i> , 2. Udg.....	2,80
	Ad. Hansen, <i>Realklassens engelske Stiløvelser</i> , 7. Udg. ....	2,25
<b>Tysk.</b>	Vibæk, <i>Tysk Øvelsesbog for Voksne</i> , 4. Udg.....	4,85
	Hans Chr. Riis, <i>Tysk Handelskorrespondance</i> , 4. Udg.....	5,75
	Vibæk, <i>Tysk Sproglære for Mellemskolen</i> , 6. Udg.....	2,35
<b>Regning.</b>	R. Christensen, <i>Lærebog i Handelsregning</i> , 6. Udg.....	5,00

# Købmandsskolens Stenografi- og Maskin- skrivningsskole.

Julius Thomsens Plads 6, København V. Telefon 12040.

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

---

Formaalet er at give unge Mænd saavel som unge Piger, der agter at gaa Kontorvejen, en god Uddannelse i Stenografi og Maskinskrivning paa 4 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, vil de kunne fritages for disse Fag eller kun deltage i dem i mindre Omfang.

**Købmandsskolens offentlige Prøve i Stenografi og Maskinskrivning.**

Prøven i Stenografi og Maskinskrivning omfatter Stenografering af en Diktat og dennes Overførelse til Maskinen. Den laveste Hastighed, hvormed der dikteres, er 600 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 sig sluttende Forretningspapirer. Inden Dikringen 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			
600 Stavelser.....		60	Minutter
700 „ .....		70	„
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).

Ved Prøven i Maskinskrivning gives:

- 1 Karakter for Maskinskrivning og
- 1 „ „ Retskrivning.

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

Den 1. September 1934 begyndte Købmandsskolens Stenografi- og Maskinskrivningsskole med 2 Hold paa 40 Elever, hvoraf 10 Elever udgik, og den 1. Januar 1935 begyndte et nyt Hold med 13 Elever.

Til de offentlige Prøver i Stenografi og Maskinskrivning, der afholdtes i Januar 1935, indstillede sig 27 Elever. Af disse bestod 8 Elever Prøven i Stenografi og Maskinskrivning, deraf 4 med Udmærkelse, og 13 Elever Prøven i Maskinskrivning, deraf 3 med Udmærkelse.

Resultatet af Prøverne ses af nedenstaaende Fortegnelse.

#### Stenografiprøven.

Duelund, Peggy.....	ug÷
Fich, Grethe Margot .....	mg÷
Hansson, Else-Marie.....	ug
Høegh-Guldberg, Lillian.....	mg
Mingon, Anna.....	g+
Mogensen, Alice I.....	mg
Seligmann, Grete .....	ug
Severinsen, Gertrud E. ....	ug÷



*Maskinskrivningsprøven.*

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

Andersen, Ellen .....	ug ÷
Birk, Gerda .....	g+
Bondo, Grete .....	mg ÷
Drescher, Karen .....	g+
Ejlersen, Rita .....	mg
Graae, Birgitte .....	mg ÷
Jensen, Eva Kürstein .....	g+
Jørgensen, Bodil Hartvig .....	mg
Madison, Vera .....	ug
Mechlenburg, Karen Margr. ....	ug ÷
Petersen, Kaja .....	mg
Rasmussen, Inger .....	mg ÷
Sørensen, Ritta, Helsingør .....	mg ÷

**Lærere ved Kvindeafdelingens Dagskoler.**

Bendtsen, Svend, kgl. Translatør, eksam. Handelsfaglærer: Kontorarbejder.

Bertelsen, Asger, Revisor: Bogføring.

Bøgholm, Gerda, cand. mag.: Tysk.

Clausen, Mary, cand. mag.: Tysk.

Helt, G, Kommuelærer: Dansk.

Kemp, Ida, cand. mag.: Engelsk.

Kidde, Axel, Stenograflærer: Stenografi og Kontorarbejder.

Momberg, Ellen, Sekretær: Maskinskrivning.

Nørnberg, Jens, Viceinspektør: Dansk, Regning og Maskinskrivning.

Olsen, Sv., Kommuelærer: Regning.

Rasmussen, H., Fuldmægtig: Kontorarbejder.

Rosengaard, C., Forstanderinde: Engelsk.

Salløv, Erik, Kasserer: Bogføring.

## Medhjælperskolen.

Nørre Voldgade 76, København K. Telefon 7422.  
Skolens Kontor er aabent Kl. 12—15 (Lørdag Kl. 12—14).

**Plan I: Elever med Handelsmedhjælpereksamen.**

**Plan II: Elever med Realeksamen.**

**Plan III: Elever uden Eksamen.**

---

Der tilsigtes saa grundig en Uddannelse, som kan gives paa et Aar, 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, Tysk og Engelsk, hvori der undervises; Elever med ringere Forkundskaber maa nøjes med det ene, men har frit Valg; dog kan Elever med Mellemskoleeksamen faa Adgang til at lære begge Sprog, hvis de kan paabegynde Undervisningen i Augustklasserne.

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

Elever, der ønsker Optagelse i Skolen uden at have bestaaet Handelsmedhjælpereksamen, Mellemskole-, Pigeskole- eller Realeksamen, maa i Henhold til Lov om Handelsskoler af 13. Juli 1920 underkaste sig en Optagelsesprøve (se Side 17); for Elever, der begynder Undervisningen i de Klasser, der oprettes 14. August, træder Vidnesbyrdet i Oktober i Stedet for Optagelsesprøven.

I Medhjælperskolen oprettes Klasser 14. August og 1. November. Undervisningen foregaar Kl. 8—14 med ialt 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. Vicedirektør 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.

Skolebetalingen er 24 Kr. om Maaneden. Ved Indmeldelsen betales 12 Kr. i Indskrivningspenge og i Januar 12 Kr. i Brændselspenge. Eksamensgebyret er 18 Kr., Eksamenskendelsen til Staten iberegnet.

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.

Ansøgninger om Understøttelsen indsendes til Direktøren for Handelsskoleundervisningen, Kongens Nytorv 3, 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 i 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 Voldg. 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.

Boglegater. Danmarks Handelsskoleforening bortgiver hvert Aar enkelte Boglegater paa 50 Kr. til unge Mennesker, der efter bestaaet Handelsmedhjælpereksamen agter at gennemgaa Medhjælper-skolen. Ansøgninger indsendes inden 1. April til Formanden for Danmarks Handelsskoleforening, Grosserer I. F. Lasson, Varde.

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 jydsk C. O.'s Formand Købmand Laurs Nielsen, Hovedgaard.

Stipendier o. l. for tidligere Elever se S. 39.

Skolens almindelige Bestemmelser om Indmeldelser, Udmeldelser, Betaling, Forsømmelser, Vidnesbyrd og Ferier findes Side 32.

### **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.

Fremmede Sprog: Der prøves i Oplæsning og Oversættelse af en let Tekst og i Tilknytning dertil i Dannelse af lette Forbindelser paa det fremmede Sprog.

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 Bøger:

Regning: R. Christensen, Indledningskursus.

Engelsk: Werner og Brahde, Lærebog i Engelsk.

Tysk: Ingerslev og Vibæk, Tysk Begynderbog for Handelsskoler.

Optagelsesprøven afholdes i Begyndelsen af Oktober Maaned. Dog kan Elever, der bor uden for København, vente med at blive prøvet til første Skoledag i November.

## Undervisningsplan.

Medhjælperskolen er delt i tre Afdelinger, en for Elever med Handelsmedhjælpereksamen, en for Elever med Realeksamen og en for Elever med ringere Forkundskaber. Alle tre Afdelinger slutter med den statskontrollerede Handelseksamen.

### Plan I. Elever med Handelsmedhjælpereksamen.

Købmandsskolen har oprettet en særlig Klasse for Elever med Handelsmedhjælpereksamen. 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 kan f. Eks. Maskinskrivning og Gymnastik indgaa i Planen som obligatoriske Fag. Undervisningen er beregnet paa at omfatte 32 Timer; foruden disse 32 Timer faar Eleverne Lejlighed til at tage Undervisning i Fag som Forretningsøkonomi, Benyttelse af nogle Kontormaskiner og deltage i forskellige Studiekredse. Undervisningen i nævnte Klasse omfatter baade Engelsk og Tysk. Det er derfor nødvendigt, at de Elever, der optages, foruden Handelsmedhjælpereksamen, har enten Realeksamen, Mellemskoleeksamen, en Tillægsprøve i Engelsk eller Tysk eller paa anden Maade har skaffet sig tilstrækkelige Sprogkundskaber til at kunne følge med i disse Fag.

Dansk .....	2	Timer	ugentlig
Regning .....	3	—	—
Maskinskrivning og Skrivning .....	2	—	—
Bogføring .....	3	—	—
Kontorarbejder og Handelslære .....	2	—	—
Handelsgeografi .....	2	—	—
Engelsk .....	6	—	—
Tysk .....	6	—	—
Nationaløkonomi og Samfundslære .....	2	—	—
Gymnastik .....	2	—	—
Forretningsøkonomi .....	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	— —	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	— —
Varekundskab .....	2	— —	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	— —	0	} — —
Bogføring .....	6	— —	4	— —
Kontorarbejder .....	2	— —	2	— —
Handelslære, Handels- og Vekselret .....	0	— —	3	— —
Handelsgeografi .....	0	— —	2	— —
Engelsk eller Tysk .....	8	— —	8	— —
Handelshistorie og Samfundslære .....	2	— —	3	— —
Varekundskab .....	2	— —	2	— —
Stenografi .....	4	— —	2	— —

Efter Plan II er der frit Valg mellem Varekundskab og Stenografi. Efter Plan III mellem Engelsk og Tysk og mellem Varekundskab og Stenografi.

Gymnastik. For Elever, der ønsker at gøre Gymnastik, findes der 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; dog bedømmes i Skrivning Elevernes Aarsarbejde uden særlig afsluttende Prøve. 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 Erfaringers Omraade.
- 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) Postering i Journal eller i Kassebog og Memorial, 2) Hovedbogsafslutning paa Grundlag af en given Raabalance med Saldobalance og de fornødne Oplysninger til Statusopgørelsen.
- 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 Stenogrammer eller Koncept overføres til Maskinen samt Udskrift paa en Konvolut og Udfyldning af en Faktura. Til Renskrivning paa Maskine gives der hver Elev  $\frac{1}{2}$  Time.

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 en Karakter, Regning en Karakter, som regnes dobbelt, Bogføring en Karakter, som regnes dobbelt, Kontorarbejder en Karakter, Skrivning og Orden\*) med skriftlige Arbejder en Karakter, fremmede Sprog en Karakter for hvert Sprog, Stenografi en Karakter, Maskinskrivning en Karakter.

For hvert af Fagene ved den mundtlige Prøve gives en 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 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  $g \div = 4,00$ .

Enhver Elev, der har bestaaet Handelseksamen, faar et Eksamensbevis, der udstedes og underskrives af Skolens Vicedirektør 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 *Hefter og Papirer, Priser og Udgaver* se Side 24.

<b>Dansk.</b>	Efter nærmere Opgivelse.	
	Nr. 36 Graat Stilehefte .....	0,23
<b>Regning.</b>	<i>R. Christensen, Regnebog for Købmandsskoler, Indlednings-</i> <i>Kursus, 8. Udg.</i> .....	2,15
	R. Christensen, Lærebog i Handelsregning, 6. Udg. ....	5,00
	Bøger efter nærmere Opgivelse.	
<b>Skrivning.</b>	Nr. 35 <i>Skrivehefte</i> .....	0,28
	(Nr. 88 <i>Øvelseshefte</i> ) .....	0,35
<b>Maskin-</b> <b>skrivning.</b>	<i>Vilh. Ludvigsen og H. Julebæk, Vejledning i Maskinskriv-</i> <i>ning, 3. Udg.</i> .....	4,50
<b>Bogføring.</b>	<i>Ragn og Riis, Begyndelsesgrundene i dobbelt Bogholderi,</i> <i>3. Udg.</i> .....	3,00
	Ragn, Riis og Kolind, Lærebog i dobbelt Bogholderi II, 2. Udg.	3,00
	Nr. 73 A. Nielsen, Eksamensopgaver, 3. Udg. ....	3,00
	Bøger efter nærmere Opgivelse.	
<b>Kontor-</b> <b>arbejder.</b>	<i>Hans Chr. Riis, Dansk Handelskorrespondance og Kontor-</i> <i>arbejder for Handelsdagsskoler, samlet Udg., 9. Udg.</i> .....	5,50
	Nr. 68 <i>Kontorarbejder, Konvolut med Brevordner og Brevpapir</i>	0,62
<b>Handels- og</b> <b>Vekselret.</b>	<i>L. A. Grundtvig, Kortfattet Lærebog i Handels- og Vekselret,</i> <i>11. Udg.</i> .....	3,25
<b>Handels-</b> <b>geografi.</b>	Efter nærmere Opgivelse.	
<b>Stenografi.</b>	P. K. Stibolt: Lærebog i Stenografi, 2. Udg. ....	2,00
	— : 2000 stenografiske Forkortelser .....	1,00
	— : Stenografisk Øvelsesbog for Handelsskolen ...	1,60

	Opgaver i Stenografi fra Afgangsprøver 1913—32 (udg. af Handelskolerne Eksamenskommission) .....	1,50
<b>Vare-</b>	<i>Jules Ferd. Lund, Varekundskab</i> , 3. Udg.....	3,00
<b>kundskab.</b>	J. Løventhal, De vigtigste Handelsvarers Fremstilling, 4. Udg.	2,25
—————		
	<b>De, der kun har eet Sprog, anskaffer i:</b>	
<b>Engelsk.</b>	<i>Werner og Brahde, Lærebog i Engelsk</i> , 9. Oplag .....	5,75
	Werner, <i>Engelske Stiløvelser</i> , 9. Udg.....	0,90
	Werner, <i>Engelsk Grammatik for Begyndere</i> , 7. Udg.....	0,50
	Alf. Brahde, <i>Engelsk Fortsætterbog med Noter og Øvelser</i> , 2. Udg. ....	5,25
	Kaalund Jørgensen og Riis, <i>Engelsk Handelskorrespondance</i> , 6. Udg. (tidligere Udgaver kan ikke benyttes). ....	5,75
	(En Novelle).	
	Nr. 36 Graat Stilehefte .....	0,23
<b>Tysk.</b>	<i>Ingerslev og Vibæk, Tysk Begynderbog for Handelsskoler</i> <i>med Gloser</i> , 5. Udg.....	6,15
	Vibæk, <i>Tysk Sproglære for Mellemskolen</i> , 6. Udg. ....	2,35
	Vibæk und Kramer, <i>Deutsche Umgangssprache</i> , 7. Oplag .....	4,75
	Hans Chr. Riis, <i>Tysk Handelskorrespondance</i> , 4. Udg. ....	5,75
	Nr. 36 Graat Stilehefte.....	0,23
<b>Handels-</b>	<i>H. L. Møller, Ledetraad i Handelens Historie</i> , 4. Udg. ....	4,00
<b>historie med</b>	O. Børup, <i>Lærebog i Samfundslære</i> .....	2,35
<b>Samfunds-</b>		
<b>lære.</b>		
—————		
	<b>De, der har begge Sprog, anskaffer i:</b>	
<b>Engelsk.</b>	<i>Kaalund Jørgensen og Riis, Engelsk Handelskorrespondance</i> , 6. Udgave (tidligere Udgaver kan ikke benyttes).....	5,75
	<i>Werner, Engelske Stiløvelser</i> , 9. Udg. ....	0,90
	<i>Alf. Brahde, The Conversation Reader</i> , 8. Udg. ....	3,25
	<i>Alf. Brahde, Engelsk Fortsætterbog med Noter og Øvelser</i> , 2. Udg. ....	5,25
	Alf. Brahde, <i>Kort engelsk Skolegrammatik</i> , 2. Udg. ....	2,80
	(Ad. Hansen, <i>Realklassens engelske Stiløvelser</i> , 7. Udg.).....	2,25
	(En Novelle).	
	Nr. 36 Graat Stilehefte .....	0,23
<b>Tysk.</b>	<i>Vibæk, Tysk Øvelsesbog for voksne</i> , 4. Udg. ....	4,85
	<i>Vibæk, Tysk Sproglære for Mellemskolen</i> , 6. Udg.....	2,35
	(Marius Vibæk, <i>Tyske Læsestykker for Handelsskoler</i> ) .....	5,50
	Vibæk und Kramer, <i>Deutsche Umgangssprache</i> , 7. Udg. ....	4,75
	Hans Chr. Riis, <i>Tysk Handelskorrespondance</i> , 4. Udg. ....	5,75
	Nr. 36 Graat Stilehefte.....	0,23
<b>National-</b>	<i>O. Børup, Lærebog i Samfundslære</i> .....	2,35
<b>økonomi med</b>	<i>Børup, Kortfattet Samfundsøkonomi paa Grundlag af K.</i>	
<b>Samfunds-</b>	<i>Riis-Hansen</i> , 4. Udg.....	2,50
<b>lære.</b>		

Forretnings- Bøger efter nærmere Opgivelse.  
økonomi.

---

### 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 ..	4,50
	Johannes Magnussen, Dansk-Engelsk Ordbog .....	4,50
<b>Tysk.</b>	Ernst Kaper, Tysk-Dansk Ordbog .....	4,50
	Kaper og Jacobsen, Dansk-Tysk Ordbog .....	4,50

---

Hefter og Papirer til Bogføring, Handelskorrespondance, Regning, Skrivning, Stenografi og Stil faas i Skolens Udsalg til bestemte af Skolen kontrolerede Priser.

Boglisternes Priser er Bogladepriserne for nye Bøger, brugte Bøger kan købes en Del billigere; tillige hos Elever, der forlader Skolen; 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.

*Eksamensafslutningen* afholdtes i Aar den 31. Oktober. Ved Afslutningen uddeltes Eksamensbeviserne og Præmierne til Eleverne. Direktør O. Hytten og Vicedirektør Aage Rasmussen talte til Dimittenderne.

*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. Ved Afslutningsfesten den 30. Oktober var der bl. a. en Oplæsning af kgl. Skuespiller Rasmus Christiansen.

*Juleafslutning.* Den sidste Dag før Juleferien samledes Lærerne og Eleverne til en lille Højtidelighed i Festsalen med Assistance af kgl. Skuespiller Holger Gabrielsen og Pianisten Fritz Crome.

### **Foredrag, Oplæsnings- og Musikaftener samt Filmsfremvisninger.**

I Vinterens Løb har Eleverne haft Adgang til:

*Foredrag* af Forfatteren, Dr. Aage Krarup Nielsen: „Blandt Hovedjægere i Ecuador“ (med Lysbilleder). Forfatteren Helge Rode: Omkring Knut Hamsun.“ Forfatteren Einar Thomassen: „Dostojevski“. Franjo Pakaci: „Jugoslavien“ (med Lysbilleder). Kgl. Translatrice Fru Else Westh Neuhard: „Tjekoslovakiet, dets Ansigt og dets Historie“ (med Lysbilleder). Dr. Walther A. Berendsohn: „Amerikanische Perspektive.“

*Oplæsning* af kgl. Skuespiller Henrik Malberg og kgl. Skuespiller Svend Methling: Scener af „Erasmus Montanus“, med efterfølgende Koncert ved Violoncellisten Louis Jensen (Viola di gamba) og Pianisten Uno Browall (Spinet). Skuespiller Aage Foss, Skuespiller Miskov Makwarth og kgl. Skuespiller Thorkild Roose: „Russiske Litteraturbilleder“. Teaterdirektør Bernhard Schultze, Hamburg: Hugo v. Hofmannsthals „Jedermann“. Professor P. Mürbe: Tysk Recitation.

*Musikaftener:* Italiensk Opera-Aften: Rigoletto, under Medvirkning af kgl. Operasangerinde Fru Ely Hjalmar, kgl. Operasangerinde

Fru Ebba Wilton, kgl. Operasanger Marius Jacobsen, kgl. Operasanger Aage Fønss, kgl. Operasanger Henry Skjær, Operarepetitør Edv. Borregaard. Edvard Grieg-Aften under Medvirkning af Hofpianistinde Fru Johanne Stockmarr, kgl. Operasangerinde Frk. Edith Oldrup Petersen, Skuespillerinde Fru Louise Jørgensen, kgl. Kammermusikus Peder Møller. Kurt Weill-Aften under Medvirkning af Operasangerinde Fru Drude Orlík, Operasangerinde Frk. Maja Bærentzen, Operasanger Georg Leicht, Komponisten Helge Bonnén. Russiske Kompositioner under Medvirkning af Hofviolinistinde Frk. Gunna Breuning Storm, Pianistinden Fru Galina Werschenskaja, Violoncellisten Louis Jensen og kgl. Operasanger Holger Bruusgaard.

*Filmsfremvisning:* Det gule Krydstogt (Himalaya-Filmen). Dimitri Karamasoff: et Afsnit af Brødrene Karamasoff af Dostojevski.

*Studiekredse.* Adjunkt Halfdan Madsen: Engelsk. Translatør F. Gløde: Salgsteknik.

*Engelsk Forestilling.* „The Importance of Being Earnest“ af Oskar Wilde opført af The English Players.

*Udstilling af Bogførings- og Regnemaskiner.* I Dagen fra 25.—28. Februar arrangerede Eleverne i Festsalen en Udstilling med Demonstration af Regnemaskiner og Bogføringsmaskiner. De udstillende Firmaer var følgende: statsaut. Revisor I. Heje, Anton Thunbo, L. Kristensen, Alfred Fischer & Co.s Eftf., Burroughs Regnemaskiner A/S, Taylorix A/S og Dalton A/S.

Vi bringer Firmaerne en Tak for den Velvilje, de derigennem har vist Skolen og dens Elever.

---

### Eleverne.

De Klasser, der begyndte 14. August, talte 50 Elever, 39 mandlige og 11 kvindelige, der fordeltes i 2 Klasser, 1 Klasse med to Sprog og 1 Klasse med et Sprog; af disse udgik i Løbet af Skoleåret 5 Elever, saaledes at Augustklasserne pr. 1. November talte 45 Elever. Til de den 1. November oprettede Klasser indmeldtes 89 nye Elever, 63 mandlige og 26 kvindelige, der fordeltes i 4 Klasser, 1 Medhjælperklasse, 2 Klasser med to Sprog og 1 Klasse med 1 Sprog.

Skolens samlede Elevantal var derefter pr. 1. November 134.

Der bortgaves 35 halve Fripladser, og 21 Elever modtog Statsunderstøttelse.

---

## Lærere ved Hovedskolens Dagskoler.

---

- Andersen, Carl, Lektor: Geografi, Handelshistorie.  
Baaring, Bernh., Kontorchef: Forretningsøkonomi.  
Bendtsen, Eiler, Lektor: Engelsk, Stenografi.  
Bendtsen, Sv., kgl. Translatør, eksm. Handelsfaglærer: Korrespondance, Tysk.  
Borum, R., Lærer: Kontorarbejder.  
Brahde, Alf., Lektor, Dr. phil.: Engelsk.  
Bøiken, Chr., Adjunkt: Engelsk.  
Børup, O., Lektor: Nationaløkonomi.  
Dyppel, Th., Ritmester: Bogføring.  
Frederiksen, Sven, eksm. Handelsfaglærer: Regning.  
Gad, J., Gymnastiklærer: Gymnastik.  
Ishøy, H., Handelsskolelærer: Skrivning, Maskinskrivning.  
Kolind, Søren, Lektor: Bogføring, Kontorarbejder, Handelsret.  
Lund, Jules F., Lektor: Varekundskaab.  
Madsen, Halfdan, Adjunkt: Engelsk, Dansk, Tysk.  
Mørck, L. E., Kontorchef: Handelsret.  
Nielsen, Anton, Kontorchef: Bogføring.  
Nielsen, Erik, Adjunkt: Regning.  
Pedersen, Georg, Adjunkt: Engelsk.  
Petersen, I. I., Oberstløjtnant: Regning.  
Petersen, Kr., Adjunkt: Dansk, Historie.  
Rasmussen, Aage, Vicedirektør: Tysk.  
Sand, Tage, Adjunkt: Bogføring, Handelsret, Kontorarbejder.  
Sørensen, I. P., Kontorchef, cand. jur.: Handelsret.  
Vibæk, Jens, Adjunkt: Dansk.  
Vicedirektør: Aage Rasmussen.  
Sekretær: Jens Vibæk.
- 

I Skoleaarets Løb er Forstander *Aage Rasmussen* blevet udnævnt til Vicedirektør.

Ved Skoleaarets Begyndelse udnævntes Adjunkt *E. Bendtsen* til Lektor, cand. mag. *Halfdan Madsen* og eksamineret Handelsfaglærer *Erik Nielsen* til Adjunkter. Endvidere fastansattes eksaminerede Handelsfaglærere *Svend Bendtsen* og *Sven Frederiksen*.

Paa Grund af Alder frattraadte Oberst *F. V. Lehrmann* som Lærer efter at have virket siden 1906. Oberst Lehrmann har i de mange Aar været en dygtig og samvittighedsfuld Lærer og har paa Regneundervisningens Omraade udført et solidt og grundigt Arbejde. Mange af Oberst Lehrmanns tidligere Elever vil derfor sikkert mindes ham med stor Taknemlighed paa Grund af den interessante og udbytterige Undervisning.

---

### Biblioteket.

Læsesalen paa Hovedskolen er aaben for Eleverne hver Dag Kl. 8,50—14 samt de fem første Ugedage Kl. 16,45—20.

---

### Handelseksamen.

I Censuren ved Afgangsprøven deltog foruden Skolens Lærere følgende Herrer:

Som beskikkede Censorer: Kontorchef A. Helper, Kontorchef H. Jespersen, Inspektør H. Koed, Direktør Osvald Larsen, Sprog­lærer J. Lendrick, Professor F. J. Mathiesen, Lærer C. Hvilsted Nielsen, Lærer H. H. Nørgaard, Inspektør Viggo Petersen, Over­lærer J. C. Schmidt, Inspektør H. Sigismund, Lektor V. Verner.

Som indbudte Censorer: Landretssagfører B. Hjejle, Professor Bille Gram, Dr. phil. Aage Hansen, Fuldmægtig Svend Nielsen, Skoleinspektør J. Gr. Nørby, Korrespondent A. Reisnert, cand. mag. Fr. Wendt.

I Oktober 1934 indstillede sig til *Handelseksamen* 120 Elever, hvoraf 116 bestod, Knud Ibsen, Nanna Nielsen, Carl Schultz, Erik Schytte og Merete Spandet saa smukt, at de fik tildelt Skolens Ærespræmie.

Udfaldet ses af nedenstaaende Liste:

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

Beldring, Nelly . . . . .	mg
Bie, Hans Jacob, Hobro . . . . .	g+
Christensen, Grethe Marie . . . . .	mg+
Fog, Margrethe . . . . .	g÷
Godt-Rasmussen, Inge . . . . .	mg÷
Iversen, Inger Johanne Christine Wonsild . . . . .	g
Janower, Annelies . . . . .	g+
Janower, Hildegard . . . . .	mg
Jespersen, Knud . . . . .	g

Jespersen, Sigurd .....	g+
Jørgensen, Poul Henrik .....	mg+
Kierulf, Hans Helmuth .....	g+
Lindberg, Aage Georg Carl .....	mg
Malling, Grethe Mathilde .....	g
Meyn, Torben, Hørsholm .....	mg
Petersen, Jørgen Anton, Slagelse .....	mg
Petersen, Minna, Bagsværd .....	mg÷
Phillipsen, Vagn Einar Valdemar .....	g+
Rasmussen, Ester Grete .....	mg÷
Rasmussen, Kai Aage Mølck, Kastrup .....	mg÷
Rise, Lilly Bodil .....	mg÷
Schreiner, Rudi Heinrich .....	g
Schytte, Erik Carl Christian .....	ug÷
Bauder, Carl Emil Herlev .....	g+
Berntsen, Carl Viggo .....	mg÷
Bjerre, Richard, Erslev, Mors .....	mg÷
Christophersen, Axel Alfred .....	g+
Folkenberg, Olaf Roar .....	mg÷
Holst, Lars Henrik, Skagen .....	g+
Højgaard, Erik .....	g+
Klingenberg, Peder Marius, Sperring, Thy .....	g+
Lindeskov, Jørgen Erik, Hillerød .....	mg÷
Møller, Knud, Skagen .....	mg+
Nielsen, Eiler .....	g+
Nielsen, Niclas Oliver, Færøerne .....	mg÷
Nielsen, Poul Otto Gundelach, Guldborg .....	g+
Petersen, Henry Andreas, Ø. Skovby, Danmark .....	mg÷
Schultz, Carl Erik, Nykøbing F. ....	ug÷
Sindberg, Angelo Nahnsen .....	mg
Andersen, Svend Andreas Baagøe, Skive .....	mg÷
Børgesen, Mogens Sick, Karise St. ....	mg
Christiansen, Tove Gurli, Roskilde .....	g+
Dohlmann, Mogens Niels Peter .....	mg+
Dragsted, Vagn Ebbe .....	mg÷
Folmer-Larsen, Jørgen, Holte .....	g+
Hansen, Gerda Cornelia, Kastrup .....	mg÷
Haugaard, Jens Peder, Riisskov .....	mg
Have, Naema Marie, Haderslev .....	g
Holgensen, Minna Beyer .....	mg
Niclasen, Bertha Manina Andrea, Thorshavn .....	mg
Nielsen, Nanna, Roslev .....	ug÷
Nielsen, Viggo Nikolaj Juul, Odense .....	g+
Petersen, Knud Skjershede, Ringsted .....	mg÷
Pontoppidan, Flemming Stuart .....	g
Reholt, Mogens Otto .....	mg÷



Seidenfaden, Per.....	mg
Siggelkow, Gertrud Victoria Louise, St. Thomas.....	g ÷
Spandet, Merete, Gl. Antvorskov, Slagelse.....	ug ÷
Tvede, Rose Cecilie.....	g +
Weiss-Hansen, Gudrun, Allingåbro.....	mg ÷
Aastrup, Karen Christine, Ulfborg.....	mg
Andersen, Sonja.....	mg
Averhoff, Elsa.....	g +
Bech, Aase.....	mg
Brasen, Per Georg Andreas.....	mg
Ditlevsen, Else, Silkeborg.....	mg
Engholm, Eli Agnethe, Roskilde.....	g +
Frandsen, Grethe Plesner.....	g ÷
Friis, Christian Lauritz Peter.....	g +
Gantzel, Jørgen Steen-Blicher, Lyngby.....	mg
Gudmundsson, Eva, Reykjavik.....	g ÷
Hahn, Otto Heinrich Wilhelm.....	g +
Halberg, Mogens.....	mg
Hansen, Einar Christian.....	g +
Kyhn, Mogens Hannibal Henrik.....	mg
Kølster, Ermegaard, Holbæk.....	mg
Nielsen, Bernt Olaf.....	mg +
Nielsen, Christine Margarethe, Horsens.....	mg +
Nielsen, Else Marie.....	g
Pedersen, Knud Otto.....	mg +
Tørsleff, Niels Christian.....	mg ÷
Christensen, Poul.....	g
Godtfred, Elith, Vaag, Færøerne.....	g +
Jensen, Arnold Micael, Hvidberg.....	mg
Jørgensen, Byrge Emil Peter.....	mg
Kaufholz, Aage, Faaborg.....	g +
Larsen, Adolf Ludvig Johannes, Allinge.....	mg ÷
Nielsen, Arne Rex Kampmann, Kastrup.....	mg ÷
Nielsen, Herman, Løserup pr. Holbæk.....	g
Nielsen, Johanne Marie, Vinding pr. Vejle.....	mg
Pedersen, Jørgen Andreas Storm.....	mg +
Ragnars, Asgrimur, Akureyri.....	g +
Salomon, Sven Erik.....	g +
Troensegaard-Hansen, Erik, Svendborg.....	mg
Tømásson, Martin, Høfn, Vestmannaøerne.....	mg ÷
Wengel-Hansen, Leo, Vaabensted.....	mg ÷
Bekke, Karl Lauritz, Haderslev.....	mg
Bentzen, Kaj Børge.....	mg +
Boldsen, Christian Johannes, Randers.....	mg
Brostrøm, Kaj Immanuel, Kalundborg.....	g

Bundesen, Georg Holdt, Aabenraa .....	mg+
Christensen, Asger, Horsens .....	mg
Christoffersen, Hans Jørgen Erik, Nykøbing M. ....	mg+
Edwards, Frank .....	g+
Fischer, Helge, Korsør .....	mg
Groth, Aage Richard .....	mg
Helner, Eigil, Slagelse .....	mg÷
Ibsen, Knud, Eskildstrup .....	ug÷
Larsen, Poul Romer, Rønne .....	mg+
Leschly, Preben Mauritz .....	mg+
Møller, Bernhard Theodor, Haderslev .....	mg
Nielsen, Ejnar Richard .....	g
Nielsen, Frede Due, Maribo .....	mg+
Nielsen, Hans, Brørup .....	mg+
Petersen, Hans .....	mg÷
Rulffs, Erik Peter Johan, Haslev .....	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 det hele Skoleaar; 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. Udmeldelser for Skoleaarets 2 sidste Maaneder modtages ikke.

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 eller ikke. 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: 5 Uger Sommerferie fra ca. 1. Juli, 3 Dage Efteraarsferie, 14 Dage Juleferie fra 22. December, 1 Uge Paaskeferie, 4 Dage Pinseferie.

*Telefonbesked* til Eleverne modtages kun i absolut nødvendige Tilfælde.

*Pladssøgning.* Skolen er gerne nuværende og tidligere Elever behjælpelig ved Pladssøgning. Henvendelse herom rettes til Kontorchef A. Nordqvist, der træffes paa Hovedskolens Kontor Kl. 14—15.

---

### 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 Kælderen. Skolen paatager sig intet Ansvar for Tøj, der anbringes andre Steder.

Garderoben holdes lukket i Undervisningstiden.

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 Vicedirektøren.*

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

*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 og de Grunde, der er angivne derfor.

*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.

Skolen paatager sig intet Ansvar for Bøger, der forsvinder.

*Skolepenge* skal betales inden den 10. i den paagældende Maaned; dog skal Skolepengene for Juli Maaned indbetales sammen med Skolepengene for Juni Maaned. 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.

## DEN DANSKE KØBMANDSSKOLE I LONDON

---

Den danske Købmandsskole i London er en Afdeling af Købmandsskolen i København og har Ledelse fælles med denne. Den ledes af en Englænder, *Mr. Sydney C. Mansford*, B. A., og har udelukkende engelske Lærere.

Formaalet er at give unge Forretningsfolk, der har gode For kundskaber i Engelsk, Lejlighed til ved Ophold i selve Landet at faa disse udvidede og fuldstændiggjorte gennem Undervisning af og i Samvær med Englændere.

De Elever, der ønsker det, skaffer Skolen derfor Ophold i engelske Familier.

*Forespørgsler og Indmeldelser* sendes til Nørre Voldgade 76, København K., Telefon 7422. Vicedirektør Aage Rasmussen træffes Skoledage Kl. 12—13. Indmeldelser modtages indtil 15. Marts, 15. Juni, 15. September og 15. December til Optagelse paa det umiddelbart derefter begyndende Kursus. Det tilraades at faa Optagelsen ordnet i Tide, hvis man vil være sikker paa at komme med.

### *Undervisningen:*

Skolen har 3 Maaneders og 6 Maaneders Kursus. Nye Kursus begynder til 1. Januar, 1. April, 1. Juli og 1. Oktober.

### *Besøg:*

For at give Eleverne et Indblik i engelsk Erhvervsliv har der bl. a. været arrangeret Besøg følgende Steder: United Dairies, Shredded Wheat Factory, „His Masters Voice“, Gramophone Co., Black Cat Cigarette Co., The News of the World Newspaper, The Houses of Parliament, Westminster Abbey, The Docks, Windsor, The Jewish Market, The Caledonian Market, The London Fire Brigade, Aldershot Tatroo, The Military Tournament, Oxford, Portsmouth og Southampton.

### *Stipendier.*

Stipendier til Ophold paa Skolen kan søges gennem Handelsstandens Rejsestipendieudvalg, Lauritz Andersens Fond og Otto

Mønstedts Fond. Tidligere og nuværende Elever fra en af de til Foreningen til unge Handelsmænds Uddannelse knyttede Skoler kan desuden søge Stipendium gennem denne Forening. Nærmere Oplysninger og Blanketter til Ansøgning om Stipendier kan faas ved Henvendelse til Købmandsskolen.

### *Sammenkomster.*

I Skolens Klublokale har der været afholdt mindre selskabelige Sammenkomster, Social Evenings, Whist Drive, Table Tennis Match.

### *Eleverne:*

I Kursuset 1. April—30. Juni 1934 deltog 17 Elever, af disse fortsatte 3 (markeret med \*) paa Fortsætterkursuset 1. Juli—31. August.

Bille Nielsen, Else Gurli, Aarhus	Leisner, Vald. Alexis Winge, Kjøge
*Borgquist, Jens, København	Lemvig-Müller, Carl-Johan, København
Buhl, Ove, Assens	Marcussen, Gerda Secher, Aarhus
*Duve, Harriet, Hammel	Munck, Erik, Kolding
*Ehnhuus, Jørgen, Odense	Otzen, Leif, København
Faurschou, Torben, København	Pedersen, Hans, Assens
Hendriksen, Carsten, Otterup	Svendsen, Ingrid, København
Jensen, Therkel, Korning	Sørensen, Karin, Aarhus
Lassen, Aage Kjerulf, Kauslunde	

I Kursuset 1. Juli—31. August 1934 deltog 26 Elever, af disse fortsatte 3 (markeret med \*) paa Fortsætterkursuset 1. Oktober—31. December.

Andersen, Erik, Charlottenlund	*Larsen, Dagny, Nr. Longelse
Boesen, Jørgen, København	*Lind, Elisabeth, Lyngby
Caroc, Bent, København	Lippmann, Olaf, København
Christensen, Børge Wadum, Stenlille	Malther, Mogens, København
Epstein, Lise, København	Nielsen, Hans Hoelgaard, Varde
Fusager, Aase, Riis-Skov	Petersen, Gunner, København
Iversen, Svend, København	Petersen, Helge, Fredensborg
Jacobsen, Hjørdis, Roskilde	*Resting, Vagn, Fredericia
Jacobsen, Karen, Rungsted Kyst	Scavenius-Nielsen, Gertrude, København
Jensen, Børge, Odense	Schottländer, Bent, København
Jensen, Christian, København	Udsen, Svend, København
Jensen, Poul, København	Øllgaard, Nils, København
Krag-Jensen, Kaj, Allested	
Lannig, Erik, Randers	

I Kursuset 1. Oktober—31. December 1934 deltog 23 Elever, af disse fortsatte 10 (markeret med \*) paa Fortsætterholdet 1. Januar—31. Marts 1935.

Bladt, Else, Aalborg  
 Christensen, Carlo E., Aarhus  
 Christensen, Poul, København  
 \*Clausen, Mogens Anton, Odense  
 \*Engstrøm, Holger Bang, København  
 \*Geirsson, Magnus, Island  
 \*Hertz, Ellinor, København  
 Holst, Tage Max, København  
 \*Hvidt, Anton, København  
 \*Jacobsen, Herman E. A., Odense  
 Jensen, Karl Kristian, Vordingborg  
 \*Lous, Arne, København  
 Lyngsie, Poul, København

\*Morell-Jensen, Egon, Charlottenlund  
 Mortensen, Knud, Odense  
 Møller, Eyvind Chr., Hjørring  
 Nielsen, Hans-Erik, Helsingør  
 Nielsen, Tage, Horsens  
 Olsen, Christian, København  
 Pade, Jørgen, Klampenborg  
 \*Schwanenflügel, Torben, København  
 \*Vieth, Poul A. L., København  
 Wolthers-Nielsen, Ejler, København

I Kursuset 1. Januar—31. Marts 1935 deltog 27 Elever, af disse fortsatte 10 (markeret med \*) paa Fortsætterkursuset 1. April—30. Juni.

Andersen, Knud, København  
 Bauder, Carl Emil Herlev, Holte  
 \*Bentzen, Kaj Børge, København  
 Berntsen, Carl Viggo, København  
 Bie, Hans Jacob, Hobro  
 Borchardt-Andersen, Axel, København  
 \*Carstensen, Anker Vilhelm, Glamsbjerg  
 Hansen, Knud Erik, København  
 \*Hedetoft, Otto Riber, Holte  
 Kern, Nita Agnete, København  
 Lindeskov, Jørgen Erik, Hillerød  
 \*Madelung, Harry William, Brockdorff  
 Meisling, Otto Simon Melan, København

Møller, Carl Lauritz, København  
 Møller, Erik Heelstrøm, København  
 \*Møller, Erik Juncker, København  
 Møller, Herluf, Svinninge  
 Nielsen, Eiler, København  
 Nielsen, Poul, Taastrup  
 \*Pedersen, Frede Engsig, Skjern  
 Piculell, Mogens, København  
 \*Schreiner, Rudi Heinrich, København  
 Scultz, Carl Erik, Nykøbing F.  
 \*Seidenfaden, Per, Hellerup  
 \*Sørensen, Knud, København  
 Thomsen, Else, Haderslev  
 \*Øtting, Robert Carlo, Helsingør

Skolens Ærespræmie til den flinkste Elev blev ved Afslutningen den 30. Marts tildelt Herman E. Jacobsen.

## Videreuddannelse paa Den handelsvidenskabelige Lærestalt.

**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, 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 Erhvervs-økonomi 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 Translatørekamen.

Til Sprogstudierne er der Adgang for dem, der har taget Handelseksamen, naar de mindst har g til skriftlig Eksamen i det fremmede Sprog, de vil studere videre, og de fritages for den Undervisning i fremmed Handelskorrespondance og Handelslære, der kræves for at kunne indstille sig til Korrespondentprøven.



## 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. Ligeledes arrangerer Elev-Samfundet Udflugter, billige Sommerrejser og Feriekolonier. Samfundet har i Øjeblikket ca. 800 Medlemmer. Formand: Redaktør Hilmer Fensbøl.

*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.

---

## 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. 14—15 (Lørdag undtagen) og Tirsdag og Torsdag Kl. 18,30—19,15.

---

## Rejsestipendier.

### **C. W. Strandes Legat**

tildeltes:

Poul Birger Kristiansen, dimitteret 1927, Kr. 500 til England.

### **August Schades Legat**

tildeltes:

Kurt Zornow Larsen, Kr. 400 til Gennemgang af Købmands-  
skolens Medhjælper-skole 1934—35.

### **S. N. Meyers Legat**

tildeltes:

Svend Müller, dimitteret 1933, Kr. 800 til England.

Poul Nørregaard, dimitteret 1932, Kr. 800 til England.

### **Handelsstandens Rejsestipendier**

tildeltes:

Svend Aage Krüger, dimitteret 1933, Kr. 500 til England.

### **Lauritz Andersens Fond**

tildeltes:

Erik Schytte, dimitteret 1934, Kr. 800 til England.

### **Glashandler Johan Franz Ronges Fond**

tildeltes:

Henning Asger Juhl, dimitteret 1928 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, Kommiss, Bankassistent, Veksele-remmedhjælper eller Medhjælper i en Assuranceforretning), som er Søn af en københavnsk Borger, for at sætte vedkommende i Stand til under et mindst etaarigt Ophold i Udlandet at søge Uddannelse i derværende Forretninger eller Handelsskoler.

(Bortgives af Københavns Magistrat).

### **August Schades Legat for værdige og trængende unge danske Handelsmænd.**

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

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

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

## **Bankier Sophus Richard Triers Legat for trængende unge danske Handelsfolk.**

Legatet uddeles fortrinsvis til københavnske Handelsfolk, der har udvist særlig Energi i Bestræbelserne 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 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. Understøttelse 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* Måned. *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 arbejdsomme, saaledes at yderligere Støtte bortfalder, hvis disse Forudsætninger for Hjælpen ikke fyldestgøres.
- 2) til Uddannelse af Lærere ved højere Handelsskoler eller ved den Polytekniske Læreanstalt, Danmarks tekniske Højskole, og eventuelt ved Landets tekniske Skoler.
- 3) til Fremme og Udvikling af saadanne Planer eller Foretagender paa Handelens og Industriens Omraader, der af Fondens Bestyrelse maatte skønnes at kunne virke fremmende for Danmarks Handels- eller Erhvervsliv eller i øvrigt at kunne blive til Ære for Danmark.

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

Andragender om Tilskud af Fondens Midler maa udfærdiges paa Blanketter, som udleveres paa Købmandsskolens Kontor og i Fondens Sekretariat, Rysensteensgade 18<sup>3</sup>, Kontortid 11—12. Ansøgningsfristen udløber den 1. Marts.

