



Danskernes Historie Online

Danske Slægtsforskeres Bibliotek

Dette værk er downloadet fra Danskernes Historie Online

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

Støt Danskernes Historie Online - Bliv sponsor

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

Ophavsret

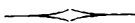
Biblioteket indeholder værker både med og uden ophavsret. For værker, som er omfattet af ophavsret, må PDF-filen kun benyttes til personligt brug.

Links

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

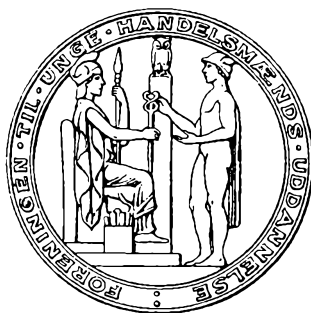
Danske Slægtsforskere: <https://slaegt.dk>

FORENINGEN
TIL UNGE HANDELSMÆNDS
UDDANNELSE



KØBMANDSSKOLENS DAGSKOLER

HANDELSFORSKOLEN
KONTORSKOLEN FOR KVINDER
MEDHJÆLPERSKOLEN



O. C. OLSEN & Co.s BOGTRYKKERI
1930

INDHOLDSFORTEGNELSE

	Side
Foreningen til unge Handelsmænds Uddannelse..	1
Købmandsskolens Dagskoler	3
Handelsforskolen	4
Kontorskolen for Kvinder	10
Medhjælperkolen	15
Optagelsesprøven	17
Handelseksamen April og Oktober 1929.....	27
Almindelige Bestemmelser	31
Rejsestipendier	35

FORENINGEN TIL UNGE HANDELSMÆND'S UDDANNELSE

STIFTET 3. NOVEMBER 1880.

Foreningens Formaal er at udbrede nyttige Kundskaber inden for Handelsstanden, særlig ved Tilrettelæggelsen af en saa fyldig kommerciel Uddannelse som muligt for Handelsstandens Ungdom.

BESTYRELSE:

Grosserer *A. Fønnesbech*, R. DM. p. p., Formand.

Skoleinspektør *A. K. Andersen*.

Direktør *Oskar Hytten*, R. DM.

Grosserer *Aage Kunst*, M. B.

Grosserer *Holger Laage-Petersen*, R.

Direktør *P. Lading*, R.

Grosserer *William Malling*, R.

Grosserer *Carl H. Melchior*, R. DM.

Direktør *Tyge J. Rothe*, K. DM., Næstformand.

Direktør *Paul Schwanenflügel*, Kasserer.

Direktør *Marius Vibæk*, R., Sekretær.

Foreningens Formaal søges virkeliggjort gennem

KØBMANDSSKOLEN

Fiolstræde 44, København K. Tlf. 5765 & 6836.

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

Dagskolerne giver dette Program nærmere Oplysninger om.

NIELS BROCKS HANDELSSKOLE

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

HANDELSHØJSKOLEN

Julius Thomsens Plads 6, København V. Tlf. 12060.

Handelshøjskolen er en højere Undervisningsanstalt for Handelen:

Den handelsvidenskabelige Afdeling giver Adgang til et 2-aarigt Studium og Specialstudier. For at blive optaget til *det 2-aarige Studium* kræves Studentereksamen, Højere Handelseksamen eller en fyldig praktisk og teoretisk Uddannelse efter bestaaet Realeksamen. Det 2-aarige Studium afslutter med Handelsvidenskabelig Afgangsprøve, der giver Adgang til *Specialstudierne*. Til dem er der ogsaa mod en Afgangsprøve Adgang for Forretningsfolk med tilstrækkelig praktisk og teoretisk Uddannelse. Specialstudierne omfatter Regnskabsvæsen, Bankvæsen, Forsikring og Reklame.

Den handelssproglige Afdeling giver Adgang til et 2-aarigt Studium og videregaaende Sprogstudier. For at blive optaget til *det 2-aarige Studium* kræves nysproglig Studentereksamen, Højere Handelseksamen eller en fyldig sproglig Uddannelse efter bestaaet Handelseksamen eller Realeksamen. Det 2-aarige Studium slutter med Handelssproglig Afgangsprøve, der giver Adgang til de videregaaende *Sprogstudier* i Korrespondent- og Translatørskolen. Til dem er der ogsaa mod en Afgangsprøve Adgang for andre med tilstrækkelig sproglig Uddannelse.

Nærmere Oplysninger om Handelshøjskolen findes i dens Aarsberetning.

KØBMANDSSKOLENS DAGSKOLER

Direktør *Marius Vibæk* træffes som Regel Kl. 12—13 paa Købmandsskolen, Fiolstræde 44.

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

HANDELSFORSKOLEN

Handelsforskolen er beregnet paa unge Mennesker, der afslutter deres almindelige Skolegang i Konfirmationsalderen og ønsker at gennemgaa en forberedende Handelsuddannelse, inden de søger Plads. Nærmere Oplysninger Side 4.

KONTORSKOLEN FOR KVINDER

Kontorskolen er beregnet paa de unge Kvinder, der ønsker at gennemgaa en forberedende Handelsuddannelse for derigennem lettere at kunne opnaa en Kontorplads. Nærmere Oplysninger Side 10.

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 den for ethvert fremadstræbende ungt Menneske nødvendige teoretiske 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.

Handelsforskolen.

Købmandsskolen, Fiolstræde 44, København K., Telefon 5765 og 6836.

Formaalet er at give unge Mennesker, der har gennemgaaet Folkeskolen eller modtaget lignende Undervisning, en fortsat Undervisning i Dansk og Skrivning til Opnaaelse af den nødvendige Sikkerhed i disse Fag samt en grundlæggende Undervisning i de almindelige Handelsfag, saa de derigennem kan blive vel forberedte til at udfylde en Lærlingeplads i Butik eller paa Lager.

Handelsforskolen optager unge Mænd i 14—15 Aars Alderen.

Da Eleverne optages uden forudgaaende Prøve, maa de Elever, der 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^{1/2} og varer et helt Aar, de sædvanlige Skoleferier (Se S. 31) fraregnet.

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

Elever, der har bestaaet Afgangsprøven og ønsker at fortsætte i Aftenskolen, vil som Regel kunne optages i 3. Handelslærlinge-klasse; de andre vil kunne optages i 2. Handelslærlinge-klasse.

Indmeldelse og Betaling.

Forespørgsler og Indmeldelser sendes til Fiolstræde 44, København K., Tlf. 5765 og 6836. Overlærer Aage Rasmussen træffes 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 betales 12 Kr. i Indskrivningspenge og i Januar 12 Kr. i Brændselspenge.

Ubemidlede kan søge halv Friplads. Ansøgning derom indsendes til Skolen inden 1. Juni.

Skolens almindelige Bestemmelser om Indmeldelser, Ud-meldelser o. s. v. findes S. 31.

Hovedskolens Kontor, se Side 32.

Undervisningsplan.

Dansk	5	Timer	ugentlig
Skrivning	3	—	—
Maskinskrivning	2	—	—
Regning	5	—	—
Bogføring	4	—	—
Faglære	3	—	—
Salgslære	2	—	—
Handelsgeografi	2	—	—
Engelsk	4	—	—
Tysk	4	—	—
Gymnastik	2	—	—
		<hr/>	
		36	Timer ugentlig

Eleverne kan fritages for Deltagelse i det ene af Sprogene.

Formaalet med Undervisningen i de enkelte Fag er i:

Dansk Sikkerhed i Retskrivning og Tegnsætning.

Skrivning Opøvelse af en tydelig og fast Haandskrift.

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

Regning at opøve Regnefærdighed og Talbehandling og give et Grundlag i almindelig Handelsregning.

Bogføring Sikkerhed i elementær Postering og Føring af Reskonro.

Faglære at lære Eleverne at kunne benytte de almindeligst brugte Haandbøger og udfylde de i Detailhandelen benyttede Forretningspapirer.

Salgslære at give et Begreb om, hvad der foregaar i en Butik, og hvordan man skal optræde overfor Kunderne.

Handelsgeografi Kendskab til Geografi i Almindelighed og til Handelsgeografien med Danmarks Handel som Udgangspunkt.

Engelsk og Tysk at opøve Sikkerhed i det grammatiske Grundlag for Tilegnelsen af Sproget.

Gymnastik at give Eleverne en sund Motion og en god Holdning samt Vejledning i korrekt Optræden.

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:

Dansk: En Gengivelse.

Maskinskrivning: Et Sæt Breve, der efter Koncept overføres til Maskinen, samt en Faktura eller Konvolut. Omskrift er ikke tilladt.

Regning: 2 Opgaver: 1) i Talbehandling, 2) i almindelig Handelsregning.

Bogføring: En Opgave i Postering og Reskonro.

Faglære: En Opgave, der omfatter Spørgsmaal i Brugen af Haandbøger samt Udfærdigelse af et Par af de i Detailhandelen almindeligst forekommende Forretningspapirer.

Med Undtagelse af Opgaven i Talbehandling og Maskinskrivning udføres de skriftlige Eksamensarbejder i Renskrift. Til den skriftlige Prøve i Maskinskrivning maa højst anvendes een Time. Til Prøverne i Dansk, Bogføring og Faglære gives 2 Timer, og i Regning en halv Time til Prøven i Talbehandling og 2 Timer til Prøven i almindelig Regning.

Der er mundtlig Eksamen i:

Salgslære: Besvarelse af et Spørgsmaal vedrørende Arbejdet i Butikken og et vedrørende Ekspeditionen.

Handelsgeografi: Besvarelse af et Spørgsmaal i Geografien i Almindelighed og et Spørgsmaal i dansk Handelsgeografi.

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

Ved Afgangsprøven gives følgende Karakterer:

For hver af de skriftlige og mundtlige Prøver gives en Karakter, dog sammenlægges Karakteren for de to Opgaver i Regning til een Karakter, der ligesom Karakteren i Dansk regnes dobbelt. Desuden gives en Karakter for Skrift og Orden. Til Grundlag for Fastsættelsen af denne fremlægges de Renskrifter, der i Løbet af det sidste halve Undervisningsaar er udarbejdet i Regning og Bogføring samt Mappen med de Papirer, der er udfærdiget i Faglære. Skriften bedømmes desuden efter en særlig Skriftprøve, hvorved navnlig lægges Vægt paa, at Eleverne nogenlunde hurtigt kan skrive en ordentlig Haandskrift, og efter de skriftlige Eksamensarbejder, der forlanges udført i Renskrift. De saaledes fremkomne Karakterer sammenlægges til een Karakter, der tæller dobbelt. Endelig gives der en Karakter i Gymnastik for Holdning og Optræden.

Den ved Bedømmelsen benyttede Karakterskala og Sammenlægningen af disse Karakterer er den samme som ved Handelseksamen (se S. 20).

Til at bestaa kræves, at Hovedkarakteren er mindst 5,00.

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

Bogliste.

De 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, Papirer og Udgaver* se Side 23.

Dansk.	<i>Lund Hansen og Lundkvist: Retskrivningsbog for Handelskoler</i> , 4. Udg.	2,50
	R. Benzons: Retskrivnings- og Fremmedordbog	0,50
	Nr. 36 Graat Stilehefte	0,23
Skrivning.	Nr. 35 <i>Skrivehefte</i>	0,25
	(Nr. 88 <i>Øvelseshefte</i>).....	0,35
Maskinskrivning.	<i>Vilh. Ludvigsen og H. Marcussen: Vejledning i Maskinskrivning</i> , 2. Udg.	5,50
Regning.	<i>R. Christensen: Regnebog for Købmandsskoler</i> , Indledningskursus, 7. Udg.	2,15
	H. Johansen og H. Julebæk: Talbehandling, 2. Oplag	1,00
	Regnehefte til do., 3. Oplag	0,75
	Nr. 96 <i>Kvadreret Regnehefte</i>	0,41
Bogføring.	<i>Ragn og Riis: Vejledning i Enkelt Bogholderi</i> , 3. Oplag....	2,50
Faglære.	<i>H. Julebæk: Detailhandelens Forretningspapirer</i>	1,00
	Nr. 68 <i>Kontorarbejder, Konvolut med Brevordner og Brevpapir</i>	0,62
	(Hans Chr. Riis: Lærebog i Dansk Handelskorrespondance og Kontorarbejder for Handelsaftenskolen)	4,50
Salgslære.	<i>Julebæk og Stern: Salgslære</i>	2,50
Geografi.	Geografisk Kort efter nærmere Opgivelse.	
Engelsk.	<i>Werner og Brahe: Lærebog i Engelsk</i> , 8. Udg.	5,75
	Werner: Engelske Stiløvelser, 8. Udg.	0,90
Tysk.	<i>Ingerslev og Vibæk: Tysk Begynderbog for Mellemskolen med Gloser</i> , 6. Udg.	6,85

Aarsberetning.

Skoleaaret afsluttedes den 29. Juni med en lille Højtidelighed i Det grønne Værelse, hvor Direktør Marius Vibæk overrakte Eksamensbeviserne og Overlærer Aage Rasmussen talte til Eleverne.

Handelsforskolen begyndte August 1929 med 24 Elever, 2 havde hel Friplads, 5 halv Friplads.

I Juni 1929 indstillede sig til Handelsforskolens Afgangsprøve 20 Elever, der alle bestod. Udfaldet ses af nedenstaaende Liste.

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

Carlsen, Niels Peter	6,62 mg÷
Falk-Larsen, Jørgen, Klampenborg	6,62 mg÷
Hansen, Hans Caleur	6,21 mg÷
Jensen, Ole Peter Aage	5,86 g+
Jensen, Poul Thulin	6,19 mg÷
Levinsen, Vagn Erik	6,95 mg
Mayer, Alois Paul	7,21 mg+
Moth, Henry Victor	6,55 mg÷
Münchenberg, Kaj, Ballerup	5,05 g
Møller, Knud	5,90 g+
Møller, Torben Fenger	6,24 mg÷
Petersen, Harry Batt	7,14 mg
Petersen, Paul Christian, Køge	7,23 mg+
Schwerdtfeger, Helge Georg	6,57 mg÷
Strand, Hemming Leif Carstensen	5,90 g+
Thomsen, Finn, Holte	6,83 mg
Weilstrup, Aage	5,72 g+
Wennike, Knud	6,92 mg
Zentio, William, Roskilde	6,23 mg÷
Zwicky, Asger Frithioff Hugo	7,19 mg÷

Kontorskolen for Kvinder.

Julius Thomsens Plads 6, København V. Telefon 12040.

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.

Da Eleverne optages uden forudgaaende Prøve, maa de Elever, der 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 $\frac{1}{2}$ og varer et helt Aar, de sædvanlige Skoleferier (se S. 31) fra-regnet.

Undervisningen foregaar 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 Frøken 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 betales 12 Kr. i Indskrivningspenge og i Januar 12 Kr. i Brændselspenge.

Ubemidlede kan søge halv Friplads. Ansøgning derom indsendes til Forstanderinden inden 1. Juni.

Skolens almindelige Bestemmelser om Indmeldelse, Udmeldelse o. s. v. findes S. 31.

Undervisningsplan.

Dansk	6	Timer	ugentlig
Stenografi	6	—	—
Maskinskrivning	4	—	—
Skrivning	4	—	—
Kontorarbejder	2	—	—
Regning	4	—	—
Bogføring	2	—	—
Engelsk	4	—	—
Tysk	4	—	—
		<hr/>	
		36	Timer ugentlig

Eleverne kan 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 Hurtighed.

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.

Bogføring Sikkerhed i elementær Postering og Føring af Reskonto.

Engelsk og Tysk at opøve Sikkerhed i det grammatiske Grundlag for Tilegnelsen af Sproget.

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 Mellemrum 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: En Sammentællingsopgave og 3 à 4 Opgaver i almindelig Handelsregning.

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.

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 lette 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. Der gives en Karakter for den

mundtlige Prøve i hvert af de fremmede Sprog og 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 Handels-eksamen (se S. 20).

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.

Bogliste.

De 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, Papirer og Udgaver*, se Side 23.

Dansk.	<i>Lund Hansen og Lundkvist, Retskrivningsbog for Handelskoler</i> , 4. Udg.....	2,50
	H. N. Gellert og C. F. Thording, <i>Lille Handelsordbog</i>	0,90
	Nr. 36 <i>Graat Stilehefte</i>	0,23
Stenografi.	<i>P. K. Stibolt, Handelsskolens Stenografibog</i> , 2. Udg.....	2,00
	(P. K. Stibolt, <i>Stenografiske Diktatøvelser for Handelsskolen</i> , 2. Udg)	1,60
	Nr. 112 <i>Stenografisk Skrivehefte I</i>	0,25
Maskinskrivning.	<i>Vilh. Ludvigsen og H. Marcussen, Vejledning i Maskinskrivning</i> , 2. Udg	5,50
Skrivning.	Nr. 35 <i>Skrivehefte</i>	0,25
Kontorarbejder.	<i>Hans Chr. Riis, Lærebog i Dansk Handelskorrespondance og Kontorarbejder for Handelsaftenskolen</i>	4,50
	Nr. 68 <i>Kontorarbejder, Konvolut med Brevordner og Brevpapir</i>	0,62
Regning.	<i>R. Christensen, Regnebog for Købmandsskoler, Indledningskursus</i> , 7. Udg.....	2,15
	H. Johansen og H. Julebæk, <i>Talbehandling</i> , 2. Opl.....	1,00
	<i>Regnehefte til do.</i>	0,75
	Nr. 96 <i>Kvadreret Regnehefte</i>	0,41
Bogføring.	<i>Ragn og Riis, Begyndelsesgrundene i dobbelt Bogholderi</i> , 2. Udg.	3,00
Engelsk.	<i>Werner og Brahde, Lærebog i Engelsk</i> , 8. Udg.	5,75
Tysk.	<i>Ingerslev og Vibæk, Tysk Begynderbog for Handelsskoler med Gloser</i> , 5. Udg.	6,15

Aarsberetning.

Foredrag og Musikaftener.

I Februar afholdt Købmandsskolens Kor- og Orkesterforening en Koncert paa Købmandsskolens Kvindeafdeling, og imellem Koncertens 2 Afdelinger opførte 12 af Kontorskolens Elever en lille engelsk Eventyrkomedie "Cinderella".

Endvidere har Kontorskolens Elever haft Lejlighed til at overvære de Foredrag og Koncerter, der i Aarets Løb er afholdt paa Købmandsskolen (se Side 25).

Kontorskolen for Kvinder begyndte August 1929 med 48 Elever fordelt i 2 Klasser. 2 Elever fik hel Friplads og 18 halv Friplads. Af disse er i Aarets Løb udgaaet 6 Elever.

Skoleaaret 1928—29 afsluttedes den 28. Juni med en lille Højtidelighed, hvor Forstanderinde Frk. C. Rosengard talte til Eleverne, og Direktør O. Hytten udleverede Eksamensbeviserne til dem. I Juni 1929 indstillede sig til Kontorskolens Afgangsprøve 20 Elever, der alle bestod, Esther Jacobsen og Karen Kopow saa smukt, at de fik tildelt Skolens Ærespræmie. Udfaldet af Prøven ses af nedenstaaende Liste.

Berg, Alice	g +
Carlsen, Gerda	mg
Christensen, Elma	mg +
Jacobsen, Esther	ug
Jensen, Grethe	mg ÷
Jensen, Lilia	g
Johansen, Vibeke	mg ÷
Klein, Gerda	mg
Kopow, Karen	ug ÷
Larsen, Else	mg
Nyborg, Edith	mg
Olsen, Inger	mg
Ovesen, Else	mg +
Petersen, Anna Grethe	mg ÷
Petersen, Gerda	mg ÷
Poulsen, Karen	g +
Rasmussen, Nina	mg +
Steffensen, Anne Grethe	mg
Sørensen, Lilly	mg ÷
Thomsen, Vesta	mg

Medhjælperkolen.

Fiolstræde 44, København K. Telefon 5765 & 6836.

(Handelsdagsskole med etaarigt, fagligt Kursus og statskontrolleret
Handelseksamen).

Der tilsigtes saa grundig en Uddannelse, som kan gives paa eet 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.

Medhjælperkolen optager Mænd og Kvinder fra 16 Aars Alderen.

Elever, der ønsker Optagelse i Skolen uden at have bestaaet Handelsmedhjælpereksamen, Mellemskole- 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 5. August, træder Vidnesbyrdet i Oktober i Stedet for Optagelsesprøven.

I Medhjælperkolen oprettes Klasser 5. August og 1. November. Undervisningen foregaar Kl. 8—14 med ialt 36 ugentlige Timer 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 Fiolstræde 44, København K., Tlf. 5765 og 6836. Overlærer Aage Rasmussen træffes Skoledage Kl. 12—13.

Indmeldelser modtages inden 1. Juli og 10. Oktober for de Klasser, der begynder henholdsvis 5. 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.

Ansøgninger om Understøttelsen indsendes til Direktøren for Handelsskoleundervisningen, Kristiansgade 12, København K., henholdsvis inden 15. Maj og 1. August for de Klasser i Medhjælper-skolen, der begynder efterfølgende 5. August og 1. November. Ansøgningen skrives paa særlige Blanketter, der kan faas paa Skolen eller i Handelsministeriet, Slotsholmsgade 10.

Fripladser. Ubemidlede Elever kan søge halv Friplads i Skolen. Ansøgning om halv Friplads stiles til „Bestyrelsen for Foreningen til unge Handelsmænds Uddannelse“ og indsendes til Skolen, Fiolstræde 44, København K., henholdsvis inden 25. Juni og 1. Oktober for de Klasser i Medhjælper-skolen, der begynder efterfølgende 5. 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 Handelsmedhjælperer inden for Kolonialbrancen til et halvt eller helt Aars Kursus paa Handelsskole for Medhjælperer, der ikke har haft Lejlighed til at besøge en Handelsskole.

Medlemmers Medhjælpere inden for de væsentligt bidragydende Foreninger har Fortrinsret.

Nærmere Oplysninger faas ved Henvendelse til den jyske C. O.s' Formand Købmand Laurs Nielsen, Hovedgaard.

Stipendier o. l. for tidligere Elever se S. 35.

Skolens almindelige Bestemmelser om Indmeldelser, Udmeldelser, Betaling, Forsømmelser, Vidnesbyrd og Ferier findes S. 31.

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 I 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 Handelskoler.

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

Undervisningsplan.

Medhjælpereskolen er delt i to Afdelinger, en for Elever med Realeksamen og en for Elever med lavere Forkundskaber. Undervisningen er, bortset fra Sprogundervisningen, dog væsentlig ens, ligesom det Maal, der skal naas i de læste Fag, er det samme.

Plan 1. For Elever uden Realeksamen.

Dansk	3	Timer	ugentlig
Regning	5	—	—
Skrivning	2	—	—
Bogføring	4	—	—
Kontorarbejder	2	—	—
Handelslære, Handels- og Vekselret	3	—	—
Handelsgeografi	2	—	—
Handelshistorie og Samfundslære	3	—	—
Engelsk eller Tysk	8	—	—
Varekundskab eller Stenografi	2	—	—
Maskinskrivning	2	—	—
		36	Timer ugentlig

Plan 2. For Elever med Realeksamen eller dertil svarende Kundskaber.

Dansk	3	Timer	ugentlig
Regning	5	—	—
Skrivning	2	—	—
Bogføring	4	—	—
Kontorarbejder	2	—	—
Handelslære, Handels- og Vekselret	2	—	—
Handelsgeografi	2	—	—
Nationaløkonomi og Samfundslære	2	—	—
Engelsk	6	—	—
Tysk	6	—	—
Varekundskab eller Stenografi	2	—	—
		36	Timer ugentlig

Efter Plan 1 er der frit Valg mellem Engelsk og Tysk og mellem Varekundskab og Stenografi. Efter Plan 2 mellem Varekundskab og Stenografi.

Elever, der læser efter Plan 2, kan uden særligt Vederlag faa Undervisning i Maskinskrivning uden for Undervisningstiden.

Gymnastik. Elever, der ønsker at gøre Gymnastik, kan indmelde sig i Købmandsskolens Gymnastikforening, der baade har Aften- og Morgenhold.

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: Af Faglæreren gives 3 Diktater i Handelsbreve, det første af $2\frac{1}{2}$ Minuts Varighed med 100 Stavelser, det andet af 2 Minutters Varighed med 140 Stavelser og det tredje af $1\frac{1}{4}$ Minuts Varighed med 168 Stavelser pr. Minut. Til hele Prøven (Diktat og Overførelse) gives to Timer.

- g) Maskinskrivning: Breve, der efter Stenogrammer eller Koncept overføres til Maskinen samt enkelte Dokumenter til Udfyldning. Til Prøven gives $\frac{1}{2}$ 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 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.

Eksamensbeviset indeholder alle de Karakterer, Eleven har faaet ved Eksamen, desuden Hovedkarakteren.

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 23.

Dansk.	<i>Ludvigsen, Næsted og Rosenstand, Læsebog for Handelskoler, 2. Udg</i>	5,75
	Nr. 36 Graat Stilehefte	0,23
Regning.	<i>R. Christensen, Regnebog for Købmandsskoler, Indledningskursus, 7. Udg</i>	2,15
	Nr. 96 Kvadreret Regnehefte	0,41
	R. Christensen, Lærebog i Handelsregning, 5. Udg	5,00
	Nr. 98 Regnehefte til enkelte Kalkulationer	0,30
	Nr. 97 Regnehefte til dobbelte Kalkulationer	0,48
	Nr. 96 Kvadreret Regnehefte	0,41
	Nr. 99 Regnehefte til Kontokuranter	0,46
	Nr. 95 Renskriftsbog	0,42
Skrivning.	Nr. 35 <i>Skrivehefte</i>	0,25
	(Nr. 88 Øvelseshefte)	0,35
Maskinskrivning.	<i>Vilh. Ludvigsen og H. Marcussen, Vejledning i Maskinskrivning, 2. Udg</i>	5,50
Bogføring.	<i>Ragn og Riis, Begyndelsesgrundene i dobbelt Bogholderi, 2. Udg</i>	3,00
	Ragn, Riis og Kolind: Lærebog i dobbelt Bogholderi, II.	3,00
	Nr. 73 A. Nielsen: Eksamensopgaver, 3. Udg	3,00

Kontor- arbejder.	<i>Hans Chr. Riis, Dansk Handelskorrespondance og Kontorarbejder for Handelsdagskolen. Samlet Udgave</i>	2,75
	Nr. 68 <i>Kontorarbejder, Konvolut med Brevordner og Brevpapir</i>	0,62
Handels- og Vekselret.	<i>L. A. Grundtvig, Kortfattet Lærebog i Handels- og Vekselret, 9. Udg.</i>	3,25
Handels- geografi.	<i>C. Andersen, Lille Handelsgeografi, med indskudte hvide Blade, 6. Udg.</i>	4,75
Stenografi.	<i>P. K. Stibolt, Handelsskolens Stenografibog, 2. Udg.</i>	2,00
	<i>P. K. Stibolt, Stenografiske Diktatøvelser for Handelsskolen, 2. Udg.</i>	1,60
	Nr. 112, <i>Stenografisk Skrivehefte, 1</i>	0,25
Vare- kundskab.	<i>Jules Ferd. Lund, Varekundskab, 3. Udg.</i>	3,00
	<i>J. Löventhal, De vigtigste Handelsvarers Fremstilling, 4. Udg.</i>	2,25

De, der kun har eet Sprog, anskaffer i:

Engelsk.	<i>Werner og Brahde, Lærebog i Engelsk, 8. Udg.</i>	5,75
	<i>Werner, Engelske Stiløvelser, 8. Udg.</i>	0,90
	<i>Werner, Engelsk Grammatik for Begyndere, 7. Udg.</i>	0,50
	<i>Alf. Brahde, Engelsk Fortsætterbog med Noter og Øvelser, 2. Udg.</i>	5,25
	<i>Kaalund Jørgensen og Riis, Engelsk Handelskorrespondance, 5. Udg.</i>	5,50
	(En Novelle). Ordbøger, se S. 23. Nr. 36 Graat Stilehefte	0,23
Tysk.	<i>Ingerslev og Vibæk, Tysk Begynderbog for Handelsskoler med Gloser, 5. Udg.</i>	6,15
	<i>Vibæk, Tysk Sproglære for Mellemskolen, 6. Udg.</i>	2,35
	<i>Vibæk und Kramer, Deutsche Umgangssprache, 6. Udg.</i>	4,75
	<i>Hans Chr. Riis, Tysk Handelskorrespondance, 3. Udg.</i>	5,75
	Ordbøger, se S. 23. Nr. 36 Graat Stilehefte	0,23
Handels- historie med Samfunds- lære.	<i>H. L. Møller, Ledetraad i Handelens Historie, 4. Udg.</i>	4,00
	<i>O. Børup, Lærebog i Samfundslære</i>	2,35

De, der har begge Sprog, anskaffer i:

Engelsk.	<i>Kaalund Jørgensen og Riis, Engelsk Handelskorrespondance, 5. Udg.</i>	5,50
	<i>Werner, Engelske Stiløvelser, 8. Udg.</i>	0,90
	<i>Alf. Brahde, The Conversation Reader, 7. Udg.</i>	3,25
	<i>Alf. Brahde, Engelsk Fortsætterbog med Noter og Øvelser, 2. Udg.</i>	5,25
	<i>Alf. Brahde, Kort engelsk Skolegrammatik</i>	2,80
	(Ad. Hansen, Realklassens engelske Stiløvelser, 6. Udg.)....	2,25
	(En Novelle). Ordbøger, se S. 23. Nr. 36 Graat Stilehefte	0,23

Tysk.	<i>Vibæk, Tysk Øvelsesbog for voksne</i> , 3. Udg.....	5,50
	<i>Vibæk, Tysk Sproglære for Mellemkolen</i> , 6. Udg.....	2,35
	Marius Vibæk: Tyske Læsestykker for Handelsskoler.....	5,50
	Vibæk und Kramer, Deutsche Umgangssprache, 6. Udg.....	4,75
	Hans Chr. Riis, Tysk Handelskorrespondance, 3. Udg.....	5,75
	Ordbøger, se nedenfor.	
	Nr. 36 Graat Stilehefte	0,23
National- økonomi med Samfunds- lære.	<i>O. Børup, Lærebog i Samfundslære</i>	2,35
	<i>K. Riis-Hansen, Kortfattet Samfundsøkonomi</i> , 3. Udg.....	4,25

Ordbøger.

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

Engelsk.	Magnussen, Madsen og Vinterberg, Engelsk-Dansk Ordbog ..	4,50
	Johannes Magnussen, Dansk-Engelsk Ordbog.....	4,50
Tysk.	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. Ved Køb af brugte
Bøger hos Eleverne, der forlader Skolen, maa man i Forvejen sikre
sig, at de skal bruges i det nye Skoleaar. Ved Køb af brugte
Bøger 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 tidli-
gere 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.

Ved *Jubilæumsfesten* i Anledning af Dagskolens 25 Aars Jubilæum blev der fra flere Sider udtalt Ønske om at arrangere en aarlig Sammenkomst for nuværende og tidligere Elever. I den Anledning arrangerede Skolen Søndag den 14. April en saadan Sammenkomst, i hvilken deltog foruden Skolens daværende Elever adskillige tidligere Elever. Sammenkomsten indlededes med Musik af Pianisten Uno Browall, hvorefter Deltagerne samledes ved en Kop Te. Ved Teen talte Direktør Vibæk til Deltagerne og flere af disse talte for Skolen og Lærerne. Da April Maaned synes at være et uheldigt Tidspunkt for en saadan Sammenkomst, har Skolen henlagt den til sidste Dag i Oktober Maaned og samtidig gjort den til en Dimittendfest for de Elever, der lige har bestaaet Handelseksamen.

Dimittendfesten afholdtes den 30. Oktober og indlededes med Oplæsning af kgl. Skuespiller Holger Gabrielsen. En Del tidligere Elever var kommet til Stede. Efter Oplæsningen serveredes der Te for Deltagerne, og ved Teen talte Overlærer Aage Rasmussen for Dimittenderne og Direktør Vibæk for de gamle Elever.

Det er Skolens Mening at afholde Dimittendfest hvert Aar den sidste 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 Skuespillerinde Frøken Ellen Malberg og Musik af Pianisten Uno Browall, hvorefter Direktøren ønskede „Glædelig Jul“.

Elevrejse. Under Ledelse af Overlærer Aage Rasmussen foretog en Del af Eleverne fra Medhjælpereskolen St. Bededag en Udflugt til Malmø, hvor en af Skolens gamle Elever Herr Direktør Oluf Madsen havde arrangeret forskellige Fabriksbesøg for Deltagerne. Der blev aflagt Besøg paa Malmø Skolästfabrik, Skånska Cementaktiebolaget, Fabriksaktiebolaget Skandinavien.

Vi takker herigennem de ovennævnte Virksomheder for den Imødekommenhed, der blev vist Eleverne paa Turen. Ligeledes retter vi en Tak til Herr Direktør Oluf Madsen for hans store Arbejde ved Tilrettelæggelsen af Turen.

Besøg. Der er i Skoleaarets Løb aflagt Besøg paa Carlsberg Bryggerierne samt Automobiludstillingen i Forum.

For den Velvilje, der er vist Skolen ved disse Besøg, bringer vi hermed vor bedste Tak.

Foredrag, Oplæsnings- og Musikaftener.

I Vinterens Løb har Eleverne haft Adgang til

Foredrag af Professor, Dr. phil. Vilh. Grønbech: „F. M. Dostojefski“, Assistent C. Maaløe: „Et Verdensforetagende og dets Organisation“, Komponisten Carl Nielsen: „Form og Indhold i Musik“, Forfatteren Helge Rode: „Digteren og Per Gynt“, Direktør Valeur Fausbøll: „Hvor Europa mødes med Orienten“ (med farvelagte Lysbilleder og Folkemusik), H. C. Andersen-Aften under Medvirkning af Forfatteren, Professor Karl Larsen og Skuespillerinde Frk. Ellen Malberg, Dr. phil. Bengt Strømgren: „Verdensaltet og hvad vi ved om det i Dag“ (med Lysbilleder og efterfølgende Besøg paa Københavns Observatorium).

Oplæsning af kgl. Skuespiller Thorkild Roose: „F. M. Dostojefski“, Raskolnikov o. a.“, kgl. Skuespiller Poul Reumert: E. Rostand: Cyrano de Bergerac.

Musikaftener: Optørelsen af Operaen „Maskarade“ i Udtoget under Medvirkning af kgl. Operasanger Lars Boe, kgl. Operasanger Aage Fønss, kgl. Skuespiller Holger Gabrielsen, kgl. Operasanger Carl Madsen, kgl. Skuespillerinde Fru Jonna Neiiendam, kgl. Operasanger Poul Wiedemann og kgl. Operarepetitør Edv. Borregaard, Musik og Recitationsaften under Medvirkning af Pianistinden Fru Agnes Adler, kgl. Operasangerinde Fru Birgit Engell, Skuespillerinden Fru Louise Jørgensen, kgl. Kammermusikus Peder Møller. P. Heise-Aften — i Anledning af Hundredaaret for Komponistens Fødsel — under Medvirkning af Komponisten Rudolph Simonsen og kgl. Operasangerinde Fru Birgit Engell, til Opera-Aften, „Det gør de alle“, i Udtoget under Medvirkning af kgl. Kammersangerinde Fru Lilly Lamprecht, kgl. Operasangerinde Fru Birgit Engell, kgl. Operasangerinde Fru Ellen Nielsen, kgl. Operasanger Gunder

Knudsen, kgl. Operasanger Max Müller, Operasanger Hans Henrik Lemche samt kgl. Operarepetitør Edv. Borregaard.

Elevsammenkomster, der som Regel afholdtes hver 14. Dag, og hvor der har været Foredrag af Dr. V. Ludvigsen: Livs-problemer og Livsteknik, Magister Kr. Holt Hansen: Menneske-kundskabens Betydning for Forretningsmanden, Dr. phil. Sigurd Næsgaard: Den moderne Skole, Prokurist Arne Rasmussen: Sparsommelighed i Nutidsbelysning, Professor Carl Mar: Møller: „Kunsten og Naturen“, Magister Poul Bahnsen: Psykotekniske Eksperimenter og deres erhvervsmæssige Betydning (med Demonstrationer), Docent Dr. Max Kjær Hansen: Detailhandelens Problemer.

Sprogafteener: Engelsk: Direktør T. C. Thomsen: The Romance of the Petroleum Oil Industry. Mr. Neil Pascoe: Reading: Scenes from Journey's End. Dr. phil. C. Kalisch: Austin Dobson and his Poems, Mr. Neil Pascoe, Engelsk Diskussionsaften: The Importance of Travelling to a Young Businessman, Mr. John Romer. The Danish and the American Youth, Engelsk Oplæsning ved Miss Evelyn Heepe. Miss E. Hjort-Degenkolv: Stray Recollections from South Africa. Translatør F. Seifert: The Home of an American Millionaire. Hr. cand. phil. Helge Lund: Daily Life in the City of London.

Tysk: Adjunkt E. Hjejle: Arthur Schnitzler, Presseattaché Alf. Dietrich: Die alte deutsche Stadt, Dr. W. Zombat: Deutsche Rezitation, Dr. V. Ludvigsen, Tysk Diskussionsaften: Ist es anzuraten, als Volontär nach dem Auslande zu reisen? Overlærer H. Hilmer: Wilh. Busch. Hr. Poul Norsk: Der junge Däne in Hamburg.

Fransk: Mlle. F. Gleizal: Les voyages aériens (avec projections), Pastor C. Nicolet: Sous le ciel de l'Italie, Mlle. F. Gleizal, Fransk Diskussionsaften: Le Théâtre et le Cinéma.

Eleverne.

De Klasser, der begyndte 5. August talte 59 Elever, 43 mandlige og 16 kvindelige, der fordeltes paa 3 Klasser, 2 Klasser med to Sprog og 1 Klasse med et Sprog; af disse udgik i Løbet af Skoleaaret 2 og 2 overgik til de den 1. November nyoprettede Klasser, saaledes at Augustklasserne pr. 1. November talte 55 Elever. Til de den 1. November oprettede Klasser overgik fra

Augustklasserne 2 og 70 nye Elever indmeldtes, saaledes at der ialt var 72 Elever, 40 mandlige og 32 kvindelige, der fordeltes paa 3 Klasser, 2 Klasser med to Sprog og 1 Klasse med et Sprog.

Skolens samlede Elevantal var derefter pr. 1. November 127.

Der bortgaves 2 hele og 42 halve Fripladser, og 14 Elever modtog Statsunderstøttelse.

Kvindeafdelingen havde 5. August 1 Klasse med 22 Elever.

Biblioteket.

Bibliotekar: Knud Larsen.

Biblioteket er aabent for Eleverne hver Dag Kl. 9,40—10,10 og 10,40—11,10 samt de fem første Ugedage Kl. 16,45—20.

Handelseksamen.

Hovedskolen.

I Censuren ved Afgangsprøven deltog foruden Skolens Lærere følgende Herrer:

Som beskikkede Censorer: Skoleinspektør T. Bang, Lektor O. Bøggild, Rigsdagsstenograf C. Casse, cand. mag. Ove Hansen, Undervisningsdirektør Osvald Larsen, cand. phil. J. Lendrick, Professor Fr. J. Mathiesen, Kontorchef Ernst Greve Moltke, Lærer J. C. Schmidt, Undervisningsinspektør H. Sigismund.

Som indbudte Censorer: Skoleinspektør O. Engelstorp, Grosrerer S. N. Holm, Frøken S. Jessen, Dr. phil. C. Kalisch, Kontorchef Henning Kiørboe, Skoleinspektør J. Gr. Nørby, Overretssagfører A. H. Siesby, cand. mag. Th. Teinnæs.

I Oktober 1929 indstillede sig til Handelseksamen 105 Elever, hvoraf 103 bestod, Maria Berg, Thorkild Brock-Jørgensen, Arne Jensen og Henning Olsen saa smukt, at de fik tildelt Skolens Ærespræmie.

Udfaldet ses af nedenstaaende Liste:

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

Oktober 1929.

Berg, Maria, Fanø	7,69	ug÷
Brems-Pedersen, Esther, Hals	7,12	mg
Brostrøm, Erik, Kalundborg	5,86	g+
Christensen, Erik Carl	5,98	g+

Christoffersen, Paul Peter	5,25 g
Duus, Hanne	6,20 mg ÷
Georgsen, Marie Nørgaard, Vridsløselille	6,92 mg
Gjerulff, Erna	7,22 mg +
Gottlieb, Helga, Hørsholm	6,92 mg
Grove, Peter Vilhelm	5,29 g
Hartvig-Møller, Elisabeth Bertha Karen Sofie, Horbelev Falster	6,33 mg ÷
Holm, Arne Jensen, Nexø	6,76 mg
Hornsleth, Egil Ladefoged, Grenaa	5,35 g +
Jensen, Asger Niels Stauersbøll, Lyngby	5,24 g
Jensen, Carl Kai Martin	6,06 mg ÷
Jensen, Peter Helmuth, Kalundborg	7,27 mg +
Jensen, Alfred	5,85 g +
Kragerup, Børge Henning	6,29 mg ÷
Mulvad, Henrik Richter, Aalborg	6,59 mg ÷
Møller, Esther Sloth, Skive	7,41 mg +
Pape, Carl Johan, Hinnerup	7,20 mg +
Pedersen, Eigil Halfdan	6,69 mg
Simonsen, Hortenca Kathinka, Lyngby	6,75 mg
Sørensen, Niels Emilus Just, Jerslev	7,25 mg +
Ørding, Ellen Margrethe	6,33 mg ÷
Andersen, Karl Vilhelm Vasconcellos Abreu, Lissabon	6,25 mg +
Bjerrum, Bodil Anne Kirstine	6,10 mg ÷
Blomner, Sonja Gudrun	4,24 g ÷
Elle, Hans-Christian	4,69 g
Hansen, Edith Tove	5,02 g
Hansen, Svend Palle	7,18 mg +
Janssen, Jørgen Luplau	5,88 g +
Jensen, Arne, Hammerum	7,75 ug ÷
Jensen, Karen, Charlottenlund	6,82 mg
Mortensen, Maja Poula	6,96 mg
Muus, Flemming Bruun	6,00 mg ÷
Noack, Erik	5,29 g
Olsen, Henning, Holbæk	7,63 ug ÷
Petersen, Ulf, Esbensen	6,08 mg ÷
Schabraham, Walther Rudolf Siegfred	7,31 mg +
Segelcke, Evert Vincentz	5,86 g +
Seifert, Sven	5,47 g +
Christensen, Edith Vilhelmine Christiane	5,61 g +
Christiansen, Chr. Aage, Frederikssund	7,14 mg
Danischewsky, Herbert Paul, Charlottenlund	6,12 mg ÷
Fabricius, Hakon Arne, Lillerød	6,10 mg ÷
Frei, Poul Heinrich	7,22 mg +
Germark, Finn	4,69 g
Hansen, Tage Harhorn, Løgstør	6,69 mg
Henriksen, Espen, Hillerød	7,29 mg +

Jensen, Alvilda Marie Kristine	7,33	mg ÷
Jensen, Peter Chr., Aulum St.....	6,19	mg ÷
Kjellerup, Max	5,69	g+
Kolvig-Raun, Svend.....	7,06	mg
Lindholdt, Carl-Ove, Holbæk.....	4,79	g
Meyer, Kay	4,63	g
Olsen, Harald Joachim Voigt, Esrom	7,00	mg
Agger, Gudrun	6,10	mg ÷
Albertsen, Thorkild Nagel, Vordingborg.....	5,88	g+
Brandt-Christensen, Knud August	6,61	mg ÷
Brock-Jørgensen, Thorkil.....	7,61	ug ÷
Christensen, Marth Eigil Aarbye, Stensbygaard pr. Stensved	6,13	mg ÷
Clausen, Stefan Paul, Grindsted	6,24	mg ÷
Dahl, Hans, Charlottenlund	5,79	g+
Elver, Karen.....	7,41	mg+
Glarbo, Svend Harder, Charlottenlund	5,76	g+
Gudmundsen, Knud Børge, Præstø.....	6,23	mg ÷
Hansen, Erik Borg.....	4,88	g
Høg, Kirsten Johanne Nielsen, Langebækgaard pr. Langebæk	6,13	mg ÷
Jensen, Niels-Aage, Hørsholm	5,73	g+
Knutzen, Hans Werner, Sønderborg	6,82	mg
Lorck, Hannah	6,73	mg
Madsen, Svend Eigil	6,56	mg ÷
Møller, Ove Christian, Vordingborg	7,22	mg+
Pabst, Alfred.....	5,86	g+
Sørensen, Børge	7,02	mg
Tønnesen, Karen Margrethe	7,45	mg ÷
Wachtine, Marie.....	5,19	g
Valeur, Johannes Meller	6,58	mg ÷
Albrechtsen, Helge Emil Chr.....	4,88	g
de la Cour, Marie Louise Dornonville, Holte	4,29	g ÷
Daltoft, Gudrun	4,92	g
Dienstrup-Hansen, Niels Harald Valdemar	6,10	mg ÷
Elwarth, Aage V.....	5,83	g+
Hansen, Frederik Chr., Vejle.....	6,81	mg
Henriksen, Jens Jørgen, Holte.....	6,19	mg ÷
Hjelm, Leivur, Færøerne	7,44	mg+
Iversen, Mads Lauritzen, Ørum.....	7,02	mg
Rosendal, Hans Peter Chr., Lyngby	7,25	mg+
Sibbersen, Jens Kristian, Tøvring pr. Døstrup.....	5,54	g+
Svendsen, Tage, Sterup pr. Brønderslev.....	6,54	mg ÷
Sørensen, Børge, Vraa.....	7,23	mg+
Andersen, Asta Margrethe Lund	5,09	g
Damgaard, Niels Hansen, Birkerød.....	5,79	g+
Jacobsen, Christian Jacob, Taarbæk	6,50	mg ÷

Jæger, Egon Bjørn.....	6,46 mg÷
Kruse, Leif.....	6,98 mg
Lacoppidan, Mogens.....	5,94 g+
Lønholdt, Sonja Constance.....	7,10 mg
Pedersen, Gudrun Svenstrup, Hjortsvang.....	6,58 mg÷
Prahl, Poul Bjørn.....	5,92 g+
Weltzer, Fritz Kjær.....	6,56 mg÷
Voxen, Max Henry Christian Robert, Korsør.....	5,71 g+

Kvindeafdelingen.

I Censuren ved Handelseksamen paa Købmandsskolens Kvindefdeling deltog følgende Herrer:

Som beskikkede Censorer: Lektor O. Bøggild, Rigsdagsstenograf C. Casse, cand. phil. J. Lendrick, Undervisningsinspektør H. Sigismund, Lærer J. C. Schmidt.

Som indbudte Cencorer: Kontorchef Henning Kiørboe, Overretsagfører A. H. Siesby.

I April 1929 indstillede sig til Handelseksamen 6 Elever, hvoraf 4 bestod, og i Oktober 17 Elever, hvoraf 9 bestod. Hermed afvikledes de fra „Handelsskolen for Kvinder“ overtagne Klasser.

Udfalder ses af nedenstaaende Liste:

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

April 1929.

Alsing, Esther Johanne.....	5,77 g+
Jensen, Astrid.....	5,81 g+
Jensen, Henny Laura, Skollerup pr. Vordingborg.....	5,38 g+
Kaisen, Gerda Amalie.....	5,73 g+

Oktober 1929.

Frederiksen, Rigmor, Lyngby.....	6,46 mg÷
Groth, Karen, Dragør.....	6,42 mg÷
Hansen, Carla.....	6,23 mg÷
Liljehult, Helene.....	6,06 mg÷
Merling, Ellen.....	6,77 mg
Nielsen, Meta, Taarbæk.....	4,35 g
Nilsson, Edith.....	5,33 g+
Olsen, Sigrid.....	6,06 mg÷
Pedersen, Inger.....	6,69 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.

Forsømmelser. Skolen forlanger, at Eleverne møder rettidigt til den daglige Undervisning og ikke forsømmer uden Grund; overholdes dette ikke, maa Eleven i Gentagelsestilfælde finde sig i at blive udelukket af Skolen.

Har en Elev i Maanedens Løb forsømt, tilstilles der ved Maanedens Slutning Forældrene en Oversigt over de Forsømmelser, der har fundet Sted.

Vi gaar ud fra, at Forældre og Værger er enige med os i, at Forsømmelser i Anledning af Familiefester helst skal undgaaes.

Vidnesbyrd. I Handelsforskolen og Kåntorskolen 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, et i April og et efter efter Sommerferien med Angivelse af, om Eleven er blevet indstillet til Handelseksamen eller ikke. I de Klasser, der begynder 1. 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.

Ferienne, 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, 1 Uge Paa-skeferie, 4 Dage Pinseferie.

Hovedskolens Kontor.

Kontorchef: Axel Nordqvist.

Bogholder: Valdemar Jørgensen.

Skolens Kontor er aabent hver Dag Kl. 9—17 (Lørdag Kl. 9—14),
Kassererkontoret dog kun Kl. 12—13.

Skolepenge indbetales inden den 10. hver Maaned Kl. 9⁴⁰—10¹⁰
og 10⁴⁰—11¹⁰.

Telefonbesked til Eleverne modtages kun i absolut nødvendige
Tilfælde.

Pladssøgning. Skolen er gerne nuværende og tidligere Elever
behjælpelig ved Pladssøgning og Pladsskifte. Henvendelse herom
rettes til Kontorchefen.

Lærere ved Dagskolerne.

Hovedskolen.

- Andersen, Carl, Lektor: Geografi, Handelshistorie.
Bendtsen, Eiler, Adjunkt: Engelsk.
Brahde, Alf., Lektor, Dr. phil.: Engelsk.
Bøiken, Chr., Adjunkt: Engelsk.
Børup, O., Lektor: Samfundskundskab og Økonomi.
Giese, Edvard, mag. art. Rigsdagsstenograf: Stenografi.
Høybye, Paul, cand. mag.: Tysk.
Ishøy, H., Handelsskolelærer: Skrivning og Maskinskrivning.
Julebæk, H., Adjunkt: Bogføring, Regning, Maskinskrivning og Salglære.
Knudsen, C. E. Bogholder: Bogføring.
Kolind, Søren, Lektor: Bogføring og Kontorarbejder.
Larsen, Knud, Bibliotekar: Dansk.
Lehrmann, F. V., Oberst: Regning.
Ludvigsen, V., Adjunkt, Dr.: Dansk, Tysk og Samfundskundskab.
Lund, Jules F., Lektor: Varekundskab.
Maaløe, B. Translatør: Engelsk.
Mørck, L. E. Fuldmægtig: Handelsret.
Nielsen, Anton, Kontorchef: Bogføring.
Pedersen, Georg, Translatør: Engelsk.
Petersen, I. I., Oberstløjtnant: Regning.
Petersen, Kr., Adjunkt: Dansk, Historie.
Scharthi, Carl, Kommunalærer: Kontorarbejder og Faglære.
Stibolt, P. K., cand. mag.: Stenografi.
Sørensen, I. P., Kontorchef, cand. jur.: Handelsret.
Direktør: : Marius Vibæk.
Overlærer: Aage Rasmussen.

Kvindeafdelingen.

- Clausen, Mary, cand. mag.: Tysk.
Eggers-Krag, Nanna, Lærerinde: Skrivning.
Kidde, Axel, Stenografilærer: Stenografi og Kontorarbejder.

Nørnberg, Jens, Viceinspektør: Dansk og Regning.
Ragn, Holger, Revisor: Bogføring.
Rasmussen, H., Overassistent: Kontorarbejder.
Rosengard, C., Forstanderinde: Engelsk.
Tveden, I., Postkontrolør: Bogføring.
Veibel, Eva, cand. mag.: Engelsk.

Forstanderinde: C. Rosengard.
Viceinspektør: J. Nørnberg.

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. Samfundet har i Øjeblikket ca. 400 Medlemmer. Formand: Translatør Albert Andreasen. Som Underafdeling er oprettet en Rejseforening.

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. 900. Formand: Direktør Lauritz Jensen.

Købmandsskolens Kor- og Orkesterforening er stiftet den 3. November 1925. Formand: Hr. Max Hesselholdt. Foreningen har for Øjeblikket ca. 100 Medlemmer og holder Øvelser Mandag og Fredag Aften Kl. 21–22 i Købmandsskolens Festsal.

Handelsforskolens Elevforening er stiftet 21. November 1926. Formand: Hr. Helge Steenstrup. Foreningen har for Øjeblikket ca. 200 Medlemmer.

Rejsestipendier.

Skolen er altid gerne gamle Elever behjælpelig med Oplysninger om Stipendier, ligesom den ogsaa gerne skaffer dem Introduktion og Oplysninger om Forholdene paa de Pladser, de agter at rejse til.

Handelsstandens Rejsestipendier

tildeltes: Kay Sparre-Ulrich, dimitteret 1928, Kr. 800 til Nordamerika.

Tidligere Elever kan søge

Ministerielle Rejseunderstøttelser.

Paa Finansloven bevilges aarlig et Beløb af ca. 7000 Kr. til Rejseunderstøttelser for unge Handelsmænd til Erhvervelse af Kundskaber og Forbindelser saavel i Europa som særlig paa oversøiske Pladser.

Ansøgning om saadan Understøttelse, stilet til Handelsministeriet, maa være Ministeriet i Hænde inden 1. Marts. Skema udleveres paa Skolens Kontor.

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 Eksport.

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.

Grosserer 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).

