



# 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>

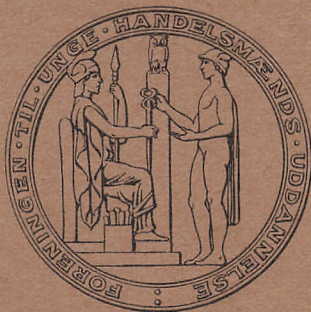
Danske Slægtsforskere: <https://slaegt.dk>

FORENINGEN  
TIL UNGE HANDELSMÆNDS  
UDDANNELSE

---

# KØBMANDSSKOLENS DAGSKOLER

HANDELSFORSKOLEN  
KONTORSKOLEN FOR KVINDER  
MEDHJÆLPERSKOLEN



KØBENHAVN  
CHR. CHRISTENSENS BOGTRYKKERI  
1929

## INDHOLDSFORTEGNELSE

---

	Side
Foreningen til unge Handelsmænds Uddannelse . . . . .	1
Købmandsskolens Dagskoler . . . . .	10
Handelsforskolen . . . . .	11
Kontorskolen for Kvinder . . . . .	17
Medhjælperkolen . . . . .	22
Optagelsesprøven . . . . .	24
Handelseksamen Oktober 1928 . . . . .	34
Almindelige Bestemmelser . . . . .	37
Rejestipendier . . . . .	41

---

# 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. Fonnesbech*, R. DM. p.p. Formand.

Skoleinspektør *A. K. Andersen*.

Direktør *Oskar Hytten*, R. DM.

Grosserer *Aage Kunst*, M. B.

Grosserer *Holger Laage-Petersen*, 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

AFTENSKOLEN har Lærlingeklasser for Mænd og Kvinder, Boghandlerskole, Bankskole, Forsikringskole, Shippingskole 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 TOAARIGE HANDELSGYMNASIUM drives af Foreningen, men ejes af Grosserer-Societetet. Nærmere Oplysninger findes i denne Skoles særlige Program.

## HANDELSHØJSKOLEN

HANDELSHØJSKOLEN, Julius Thomsens Plads 6, København V. Telf. 12040, er en højere Undervisningsanstalt for Handelen med toaarig Studietid. For at blive optaget kræves Studentereksamen, Højere Handelseksamen eller en fylldig praktisk og teoretisk Uddannelse efter bestaaet Realeksamen.

HANDELSHØJSKOLENS AFTENAFDELING, Fiolstr. 44, København K., Telf. 5765 og 6836, er beregnet paa modnere Forretningsfolk, der har deres Dag optaget af Praksis. Denne Afdeling omfatter Bankvæsen, Forsikringsvæsen, Regnskabsvæsen og en Korrespondent- og Translatørskole.

Nærmere Oplysninger om Handelshøjskolen findes i de af Ministeriet godkendte Undervisningsplaner og dens Aarsberetning.

# KØBMANDSSKOLENS DAGSKOLER

## 1903—1928

Da Foreningen til unge Handelsmænds Uddannelse blev stiftet i 1880, var et af dens Formaal: „Saafremt Midlerne og Kræfterne er til Stede at oprette en egentlig Handelsskole for at give unge Mennesker, der er bestemte for Handelsvirksomheden, Lejlighed til at erhverve en forudgaaende, grundig, teoretisk Uddannelse“. Saasnart Foreningen i Januar 1881 havde faaet sin Aftenskole i Gang, tog Bestyrelsen med stor Iver fat paa ogsaa at faa dette Formaal realiseret. Den senere Skolebestyrer Bokkenheuser, der da var Leder af Foreningens Aftenskole, udarbejdede en Plan for en Dagskole i Forbindelse med en Realskole. Den fik imidlertid ikke nogen Tilslutning, da der paa den Tid inden for Handelsstanden var en vis Utilfredshed med Realskolernes Uddannelse. Skulde man have en Dagsskole, vilde man have den som en selvstændig Skole, og den kendte Engelsklærer Johs. Magnusen, der var Lærer ved Aftenskolen, udarbejdede en Plan for en saadan, og paa dette Grundlag skulde man saa ansøge Grosserer-Societetet om at faa Tilskud af de Brockske Legater. Dermed var man allerede kommen hen i 1884, det Aar, da Spørgsmaalet opstod om at faa det Legat, Niels Brock havde skænket, benyttet efter sin Bestemmelse, og under Indflydelse deraf synes Foreningen at have opgivet at faa en Dagskole i Gang.

Ved et Møde om Sagen spurgte Formanden de tilstedeværende Medlemmer, om der var nogen af dem, der principielt var imod Dagskolen, og det viste sig da, at den eneste, der var det, var Grosserer Holger Petersen, og saa gik det hverken værre eller bedre, end at Købmandsskolens første Dagskole blev oprettet i hans Formandstid.

Da Købmandsskolen var taget i Brug i Januar 1902, benyttedes den det første Aars Tid kun om Aftenen til sit egentlige Formaal. Om Dagen var den lejet ud til forskellige Kursus. Det tilfredsstillende ikke Forstander Jacobsen, og han tog derfor Initia-

tivet til at faa indrettet en Dagskole, og til Trods for Grosserer Holger Petersens tidligere Standpunkt synes han straks at have faaet Bestyrelsens Tilslutning dertil. I Mellemtiden var nemlig Spørgsmaalet om Kvindernes Adgang til Foreningens Aftenskoler blevet rejst, og Bestyrelsen var meget utilbøjelig til at aabne Skolen for dem. Man saa derfor en Udvej til at skyde dette Spørgsmaal fra sig ved at faa en Dagskole i Gang, hvor de skulde have Lov til at være med fra første Færd.

Saaledes fik Købmandsskolen sin første Dagskole den 1. Maj 1903. Da Undervisningen varede et Aar, betegnedes den som Den etaarige Dagskole, indtil den efter Handelsskoleloven af 1920 blev kaldt for Medhjælperkolen.

Optagelsesalderen sattes fra Begyndelsen til det fyldte 16. Aar, da man gik ud fra, at de, der ikke havde naaet den Alder, ikke vilde have den nødvendige Modenhed til at gennemgaa Skolen, og selv mange af dem, navnlig blandt de unge Piger, der havde naaet den Alder, formaaede ikke engang at gennemføre Undervisningen i den fastsatte Tid. Dels for at forberede de sidste til at gennemgaa Skolen og dels for at aabne Adgangen til den for lidt yngre indrettedes der en halvaarig Forberedelsesklasse. Den fik man dog aldrig nogen større Glæde af, da det viste sig, at de, der søgte den, alligevel som Regel ikke magtede at gaa videre i Dagskolen, og man opgav den derfor til sidst, da den heller ikke mere passede ind i Forholdene efter Omlægningen af Optagelsestidene.

Dagskolen begyndte oprindeligt med nye Klasser til 1. Maj og 1. November, og der meldte sig altid langt det største Antal nye Elever til November. Efterhaanden som Dagskolen blev mere kendt og mere søgt, var der mange Forældre, der ønskede, at deres Børn skulde begynde i den efter Sommerferien. Af Hensyn til dem indrettede man saa et Par Aar en forberedende Undervisning fra Ferien til 1. November. Da samtidig Tilgangen til Majklasserne tog af, bestemte man sig endelig til helt at opgive dem og i Stedet for foruden til 1. November at begynde med nye Klasser 1. August. Da Handelseksamen afholdes enten i April eller i Oktober, kom Eleverne i de sidstnævnte Klasser til at søge Skolen i 15 Maaneder, og man løste derved paa een Gang baade Spørgsmaalet om at kunne tage imod Eleverne straks efter Sommerferien og at skaffe de Elever, der ikke magtede at gennemgaa Skolen paa et Aar, en noget længere Undervisningstid.

Forstander Jacobsen havde en heldig Haand, da han formede Undervisningsplanen for Dagskolen, for den har i Grunden været ret uforandret gennem de 25 Aar. I de første Aar var Afgangsprøven fra Dagskolen en Eksamen, Købmandsskolen selv holdt; men da der i de følgende Aar ogsaa opstod Dagskoler rundt om i Provinserne, blev der i 1912 gennemført en fælles ministeriel Plan for disse Skoler. Oprindeligt var der i Dagskolen kun Undervisning i et Sprog, Engelsk eller Tysk. Forstander Jacobsen regnede med, at med de meget forskellige Forkundskaber, Eleverne mødte med, kunde man paa et Aar kun naa en forsvarlig Undervisning i eet Sprog. Og deri saa han fuldstændig rigtigt. Købmændene i det af Ministeriet nedsatte Udvalg til Ordning af Dagskolernes Forhold mente imidlertid bestemt at maatte kræve, at der ved den etaarige Dagskole blev givet Undervisning i to fremmede Sprog, og det kunde der ogsaa, naar Adgangen til denne Undervisning kun stod aaben for de Elever, der havde de nødvendige Forudsætninger derfor. Resultatet blev, at man ved Købmandsskolens Dagskole indrettede særlige Klasser for de Elever, der havde Realeksamen, og i dem var der Undervisning baade i Engelsk og Tysk, mens de Elever, der mødte med mindre Forudsætninger, stadig maa nøjes med at faa Undervisning i eet Sprog. Samtidig blev der ved Dagskolerne indført Undervisning i Handelshistorie eller Nationaløkonomi og Samfundslære, og Eleverne kunde vælge, om de vilde have Varekundskab eller Stenografi. Med den ministerielle Plan fulgte den statskontrollerede Eksamen, som i Handelsskoleloven af 1920 blev betegnet som Handelseksamen. Efter denne Lovs Ikrafttræden er Undervisningsplanen for Medhjælpereskolen blevet revideret, uden at der gennemførtes Ændringer af væsentlig Betydning, hvad der er et nyt Vidnesbyrd om, at Dagskolen har været bygget op paa et sundt og naturligt Grundlag.

Med en Optagelsesalder af 16 Aar blev der mellem Medhjælpereskolens Begyndelse og Folkeskolens Afslutning et Mellemrum paa to Aar. Og da Købmandsskolen stadig fik mange Henvendelser om at optage Elever i 14—15 Aars Alderen i sin Dagskole, og det viste sig umuligt at gøre det ved først at lade dem gennemgaa en Forberedelsesklasse, bestemte man sig til fra 1921 at indrette en særlig Dagundervisning for den Slags Elever, hvis Opgave det skulde være at forberede dem til at gaa i Praksis, og



Skolen kaldtes derfor for Handelsforskolen. I denne indrettedes der efterhaanden særlige Klasser for dem, der vilde gaa Kontorvejen, og for dem, der vilde gaa Butiksvejen, med det Resultat, at den første Slags Klasser saa godt som udelukkende besøgte af unge Piger og den anden Slags af unge Mænd. Da Købmandsskolen i 1927 fik en særlig Bygning til sin Kvindeafdeling, var det naturligt, at Handelsforskolens Kvindeklasser overførtes til denne Afdeling og der indrettedes som en særlig Kontorskole for Kvinder med Stenografi og Maskinskrivning som Hovedfag.

Skolebesøget har stillet sig saaledes:

	Antal optagne Elever	Antal Elever, der har bestaaet	
		Medhjælper- skolen	Medhjælperkolens Afgangs- prøve (Handelseksamen)
	Forberedelses- klassen	Mænd	Kvinder
Maj . . . . . 1903	12	3	3
November 1903	31	18	5
Maj . . . . . 1904	20	8	6
November 1904	37	10	12
Maj . . . . . 1905	15	10	5
November 1905	33	9	14
Maj . . . . . 1906	20	8	9
November 1906	42	14	18
Maj . . . . . 1907	35	12	15
November 1907	66	26	26
Maj . . . . . 1908	53	23	22
November 1908	58	22	19
Maj . . . . . 1909	41	15	17
November 1909	79	20	29
Maj . . . . . 1910	56	18	22
November 1910	64	22	30
Maj . . . . . 1911	55	16	19
November 1911	78	22	29
Maj . . . . . 1912	52	14	22
November 1912	88	21	24
Maj . . . . . 1913	55	12	19
November 1913	91	32	25
Maj . . . . . 1914	47	16	20
November 1914	90	20	23

Maj . . . . .	1915	44	14	12	12
November	1915	85	17	35	19
Maj . . . . .	1916	38	17	20	16
November	1916	71	24	33	15
Maj . . . . .	1917	41	22	26	6
November	1917	105	24	44	26
Maj . . . . .	1918	67	23	38	16
November	1918	106	24	51	22
Maj . . . . .	1919	79	22	48	17
November	1919	87	22	47	17
Maj . . . . .	1920	51	13	33	11
November	1920	85	25	39	12
Maj . . . . .	1921	55	23	36	11
November	1921	112	24	75	15
Maj . . . . .	1922	48	18	22	10
November	1922	98	24	55	22
Maj . . . . .	1923	47	15	27	13
November	1923	124	23	68	13
Maj . . . . .	1924	48	19	20	11
August ..	1924	24	23		
November	1924	97	14	48	22
Maj . . . . .	1925	31		14	9
August ..	1925	45			
November	1925	64		56	23
Maj . . . . .	1926	28		16	7
August ..	1926	52			
November	1926	69		66	21
August ..	1927	49			
November	1927	68			

Medhjælpereskolen var fra første Færd en Fællesskole. Det var et noget voveligt Eksperiment, da Dagskolen begyndte, idet man her satte unge Mænd og Kvinder sammen i 16—20 Aars Alderen paa et Tidspunkt, hvor Fællesskolen langt fra var almindelig anerkendt og trængt igennem i den Grad, som den nu er. Det gik imidlertid udmærket og er nu en ganske naturlig Ting. Af Statistikken ovenfor fremgaar, at det kun var i det første Tiaar, at Kvinderne nu og da var i Flertal. Efter den Tid søges Skolen af langt flere Mænd end Kvinder.

Et andet Modsætningsforhold mellem vore Elever var det, at en Del af Mændene havde været i Praksis, før de søgte Skolen, medens mange af Eleverne og da navnlig Kvinderne ikke havde været det. De, der ikke havde været i Praksis, havde som Regel, da de kom lige fra de almindelige Skoler, et Forspring i almindelige Skolekundskaber, og især i Sprog, medens de som Regel var dem, der havde været i Praksis, underlegne i Handelsefagene. Omvendt kneb det ofte for de sidste med Sprogene, fordi deres Forkundskaber deri var for smaa eller de i den Tid, de havde været i Praksis, havde glemt en hel Del af det, de havde lært i Skolen.

Begge disse Modsætningsforhold synes i det store og hele ikke at have virket hæmmende, men tværtimod ofte ansporende paa Undervisningen. Der var altid nogen, der havde et Forspring, som andre gerne vilde indhente, og Kvindernes store Omhyggelighed og Paapasselighed bevirkede ofte, at Mændene anstrengte sig til det yderste, og endelig faar Tonen i Klasser, hvor voksne af begge Køn gaar sammen, et mere naturligt Præg, end hvor kun det ene Køn er repræsenteret.

Ser vi tilbage over de 25 Aar, vil vi alle med Glæde mindes de mange dygtige Elever, vi har haft, og særlig dem, der trods smaa Forkundskaber ved deres sammenbidte Energi og seje Vilje fik et forbavsende godt Resultat ud af dette ene Aars teoretiske Udlænnelse.

---

I Anledning af Jubilæet var der udsendt Indbydelse til en Sammenkomst af tidligere Elever fra Dagskolen Søndag d. 6. Maj. Deltagerne samledes i Købmandsskolens Festsal, hvor Direktør Marius Vibæk gav en Oversigt over de forløbne 25 Aar. Derefter begav man sig ud til Kvindeafdelingens Nybygning, hvor Forstanderinden Frøken C. Rosengaard modtog Gæsterne og foreviste den nye Skolebygning. Navnlig med Henblik paa de tilrejsende havde Købmandsskolens Elev Samfund arrangeret en Frokost i Handels- og Kontoristforeningen. I denne Frokost deltog ca. 125 tidligere Elever samt de fleste af Dagskolens Lærere, Direktør Marius Vibæk og Direktør O. Hytten som Bestyrelsens tilsynsførende med Dagskolen. Om Aftenen afholdtes paa Hovedskolen en Aftentest, i hvilken foruden Skolens Lærere ca. 300 tidligere Elever deltog, blandt disse var der Repræsentanter for alle 25 Aargange. Direktør

Marius Vibæk bød Velkommen, hvorefter Direktør O. Hytten bragte en Hilsen fra Foreningen til unge Handelsmænds Uddannelse og oplæste et Telegram med Hilsen fra Formanden Grosserer A. Fønnesbech, der opholdt sig i Udlandet. Desuden rettede han en Tak til Skolens Lærere for det Arbejde, de gennem de 25 Aar havde ydet. Derefter var der musikalsk Underholdning med Assistance af kgl. Kammermusikus Hr. Peder Møller og Pianistinden Fru Agnes Adler. Til Slut samledes man ved en Theservering i Læsesalen. Her indleddedes den lange Talerække af Overlærer Aage Rasmussen, derefter talte Købmandsskolens Elev Samfunds Formand A. Andreasen, idet han udbragte et Leve for Skolens Ledelse og Lærere. Desuden talte Direktør Vibæk, Direktør O. Hytten, Lektor Hans Chr. Riis, Dr. V. Ludvigsen og adskillige af de tidligere Elever, bl. a. Direktør Falbe-Hansen, Randers, Grosserer Jens Larsen, Thisted, Prokurist Knud Sidenius, Bogholder Vilh. Friis Berg.

---

# KØBMANDSSKOLENS DAGSKOLER

---

## HANDELSFORSKOLEN

— Side 11 —

## KONTORSKOLEN

for Kvinder

— Side 17 —

## MEDHJÆLPERSKOLEN

for Mænd og Kvinder

— Side 22 —

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

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

---

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

Kontorskolen er beregnet paa de unge Kvinder, der ønsker at gennemgaa en forberedende Handelsuddannelse for derefter at kunne opnaa en Kontorplads.

Medhjælper skolen er enten beregnet paa saadanne unge Mænd og Kvinder, der i Forvejen har gennemgaaet en praktisk Uddannelse og nu ønsker at supplere denne med 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.

---

Foruden Undervisningen har Eleverne i vore Dagskoler i Vinterhalvaaret gratis Adgang til Købmandsskolens Foredrag og Musikafter, ligesom de modnere iblandt dem kan faa Adgang til Elevsammenkomster og Studiekredse (se Side 32). Formaålet dermed er som et Tillæg til den faglige Uddannelse, Eleverne faar gennem Undervisningen, at fremme deres almene aandelige Udvikling. Enhver Elev, der kan overkomme det, bør derfor være med dertil.

## 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 Mennesker i 14—15 Aars Alderen.

Da Eleverne optages uden forudgaaende Prøver, maa de Elever, der ved Afgivelsen af Vidnedsbyrdet 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. 8½ og varer et helt Aar, de sædvanlige Skoleferier (se S. 37) 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 personlig Skoledage 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, Udmeldelser o. s. v. findes S. 37.

---

### 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	—	—

---

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 Forretningspapirer.

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

**B o g f ø r i n g** Sikkerhed i elementær Postering og Føring af Reskonro.

**F a g l æ r e** at lære at benytte de almindeligst brugte Haandbøger og udfylde de i Detailhandelen benyttede Forretningspapirer.

**S a l g s l æ r e** at give et Begreb om, hvad der foregaar i en Butik, og hvordan man skal optræde over for Kunderne.

**H a n d e l s g e o g r a f i** Kendskab til Geografi i Almindelighed og til Handelsgeografien med Danmarks Handel som Udgangspunkt.

**E n g e l s k** og **T y s k** at opøve Sikkerhed i det grammatiske Grundlag for Tilegnelsen af Sproget.

**G y m n a s t i k** 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 æltage, der indstilles af Skolen efter Samraad med Lærerne.

Afgangsprøven er dels skriftlig, dels mundtlig.

Til skriftlig Eksamen gives følgende Opgaver:

**D a n s k** : En Gengivelse.

**M a s k i n s k r i v n i n g** : Et Sæt Breve, der efter Koncept overføres til Maskinen, samt en Faktura eller Konvolut. Omskrift er ikke tilladt.

**R e g n i n g** : 2 Opgaver: 1) i Talbehandling, 2) i almindelig Handelsregning.

**B o g f ø r i n g** : En Opgave i Postering og Reskonro.

**F a g l æ r e** : 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 Prøven 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:

**S a l g s l æ r e :** Besvarelse af et Spørgsmaal vedrørende Arbejdet i Butikken og et vedrørende Ekspeditionen.

**H a n d e l s g e o g r a f i :** Besvarelse af et Spørgsmaal i Geografien i Almindelighed og et Spørgsmaal i dansk Handelsgeografi.

**F r e m m e d e S p r o g :** 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 **K a r a k t e r e r :**

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 Karakter sammenlægges til een Karakter, der tæller dobbelt. Endelig gives der en Karakter i Gymnastik for Holdning og Optræden.

Den ved Bedømmelsen benyttede Karaterskala og Sammenlægning af disse Karakterer er den samme som ved Handelseksamen (se S. 28).

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.

## Aarsberetning.

Skoleaaret afsluttedes den 30. Juni med en lille Højtidelighed i Det grønne Værelse, hvor Overlærer Aage Rasmussen talte til Eleverne, og Direktør Marius Vibæk udleverede Eksamensbeviserne.

Handelsforskolen begyndte August 1928 med 27 Elever, 1 havde hel Friplads, 6 halv Friplads.

I Juni 1928 indstillede sig til Handelsforskolens Afgangsprøve 16 Elever, hvoraf 14 bestod, Einar Treitel Sterling saa smukt, at han fik tildelt Skolens Ærespræmie. Udfaldet ses af nedenstaaende Liste.

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

Andersen, Kai Emanuel .....	7,00 mg
Felbig, Erik Stig .....	7,12 mg
Gunner-Svensson, Leo Lindelius .....	5,97 g+
Høm, Frode Brieghel, Ballerup .....	5,36 g+
Lenzing, Christian Hermann, Vedbæk .....	7,08 mg
Olsen, Jens-Helge .....	6,67 mg
Pedersen, Paul Johannes Aagaard, Vedbæk .....	5,28 g
Poschmann, Kai Johan Neiendam .....	6,14 mg÷
Rasmussen, Svend Aage .....	5,95 g+
Rehder, Helge Carl .....	6,45 mg÷
Røgenæs, Finn, Gentofte .....	6,11 mg÷
Sterling, Einar Treitel .....	7,50 ug÷
Wissing, Preben Børge Kunst .....	6,71 mg
Voss, Johan .....	5,21 g

### Bogliste.

De fremhævede Bøger anskaffes straks.

De i Parenteser 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 31.

Dansk.	Lund Hansen og Lundkvist: Retskrivningsbog for Handelsskoler, 3. Udg....	2,50
	R. Benzon: Retskrivnings- og Fremmedordbog .....	0,30
	Nr. 36 Graat Stilehefte .....	0,23
Skrivning.	Nr. 35 Skrivehefte .....	0,25
	(Nr. 88 Øvelseshefte) .....	0,40

<b>Maskinskrivning.</b>	Vilh. Ludvigsen og H. Marcussen: Vejledning i Maskinskrivning, 2. Udg....	5,50
<b>Regning.</b>	R. Christensen: Regnebog for Købmandsskoler, Indledningskursus, 7. Udg. ....	2,15
	H. Johansen og H. Julebæk: Talbehandling, 2. Opl....	1,00
	Regnehefte til do., 3. Oplag.....	0,75
	Nr. 96 Kvadreret Regnehefte .....	0,41
<b>Bogføring.</b>	Ragn og Riis: Vejledning i Enkelt Bogholderi, 2. Opl.	2,50
<b>Faglære.</b>	H. Julebæk: Detailhandelens Forretningspapirer .....	1,00
	Nr. 68 Kontorarbejder, Konvolut med Brevordner og Brevpapir .....	0,62
	Hans Chr. Riis: Dansk Handelskorrespondance og Kontorarbejder for Handelsaftenskolen .....	3,00
<b>Geografi.</b>	Geografisk Kort efter nærmere Opgivelse.	
<b>Engelsk.</b>	Werner og Brahde: Lærebog i Engelsk, 8. Udg. ....	5,75
	Werner: Engelske Stiløvelser, 8. Udg. ....	0,90
<b>Tysk.</b>	Ingerslev og Vibæk: Tysk Begynderbog for Mellemskolen med Gloser, 6. Udg. ....	6,85

---

# 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. 8½ og varer et helt Aar, de sædvanlige Skoleferier (se S. 37) 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.

**I n d m e l d e l s e r** modtages indtil 10. Juni, for saa vidt der er Plads.

**S k o l e b e t a l i n g e n** 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. 37.

---

### 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 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 Reskontrol.

**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:**

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 Bog-

føring gives en Karakter, og Karakteren for hver af Prøven i Regning sammenlægges til en 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 fremniede 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 Handelseksamen (se S. 28).

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 afsluttedes den 29. Juni med en lille Højtidelighed, hvor Forstanderinde Frøken C. Rosengaard talte til Eleverne og Direktør O. Hytten udleverede Eksamensbeviserne.

Skolen begyndte August 1927 med 1 Klasse paa 25 Elever. 1 Elev havde hel Friplads og 6 Elever halv Friplads. Af disse udgik i Aarets Løb 1 Elev.

I Juni 1928 indstillede sig til Kontorskolens Afgangsprøve 20 Elever, hvoraf 18 bestod med følgende Resultater:

Bentzen, Else.....	mg÷
Bitsch, Karen . . . . .	mg
Frommelt-Larsen, Ellen . . . . .	mg÷
Hansen, Inger.....	ug÷
Hjernum, Borghill. . . . .	mg
Jacobsen, Grethe . . . . .	mg
Jensen, Ellen.....	mg
Jensen, Ingrid.....	mg÷
Jørgensen, Irma . . . . .	mg
Larsen, Elly . . . . .	mg+
Larsen, Else.....	g+
Larsen, Frida.....	g
Meyer, Gurli.....	mg

Nielsen, Else.....	mg
Petersen, Thyra.....	mg
Rass-Hansen, Grete.....	ug÷
Strubberg, Inger.....	ug÷
Svømmekjær, Olga.....	mg

Den 6. August 1928 begyndte Kontorskolen for Kvinder med 1 Klasse paa 25 Elever. Af disse er 1 Elev udgaaet pr. 1. Februar 1929. Der bortgaves 1 hel og 6 halve Fripladser.

### 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 og Papirer og Udgaver, se Side 31.

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



# Medhjælperskolen.

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

---

Der tilsigtes saa grundig en Uddannelse, som kan gives i et Aar, i de vigtigste Handelsfag og et 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 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 24); for Elever, der begynder Undervisningen i de Klasser, der oprettes 5. August, træder Vidnesbyrdet i Oktober i Stedet for Optagelsesprøven.

I Medhjælperskolen 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.**

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 Brændelspenge. 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 henholdsvis inden 15. Maj og 1. August for de Klasser i Medhjælpereskolen, der begynder efterfølgende 5. August og 1. November. Ansøgningen skrives paa særlige Blanketter, der kan faas paa Skolen eller i Handelsministeriet, Slots-holmsgade 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 Skolens Direktør, Fiolstræde 44, København K., henholdsvis inden 25. Juni og 1. Oktober for de Klasser i Medhjælpereskolen, 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 Medhjælpereskolen. Ansøgninger indsendes inden 1. April til Formanden for Danmarks Handelsskoleforening, Grosserer I. F. Lassen, Varde.

Den jydsk e C. O.s Handelsskolefond. Af Fondens Midler uddeles Understøttelse til mandlige udlærte Handelsmedhjælperer indenfor Kolonialbranchen til et halvt eller helt Aars Kursus paa Handelsskole for Medhjælperer, der ikke har haft Lejlighed til at besøge en Handelsskole.

Medlemmers Medhjælpere indenfor 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. 41.

Skolens almindelige Bestemmelser om Indmelder, Udmeldelser, Betaling, Forsømmelser, Vidnesbyrd og Ferier findes S. 37.

---

### Optagelsesprøve.

**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 Dannelsen 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 1 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 langt borte, vente med at blive prøvet til første Skoledag i November.

---

### Undervisningsplan.

Medhjælperskolen 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	—	—
		<hr/>	
		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	—	—
		<hr/>	
		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-, Veksels- 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 m u n d t l i g e 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 s k r i f t l i g e 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 m u n d t l i g e Prøve gives en Karakter.

---

\*) 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.

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

Det samlede Eksamensresultat udtrykkes med to Decimaler. Ved Siden 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 Handseksamen, 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 Spatiering 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 31.

Dansk.	Ludvigsen, Næsted og Rosenstand, Læsebog for Handelsskoler, 2. Udg. ....	5,75
	Nr. 36 Graat Stilehefte .....	0,23
Regning.	R. Christensen, Regnebog for Købmandsskoler, Indlednings-Kursus, 7. Udg. ....	2,15
	Nr. 96 Kvadreret Regnehefte .....	0,41
	R. Christensen, Lærebog i Handelsregning, 4. Udg. ...	5,50
	(R. Christensen, Tillæg til samme) .....	1,75
	Nr. 98 Regnehefte til enkelte Kalkulationer .....	0,37
	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

<b>Skrivning.</b>	Nr. 35 Skrivehefte .....	0,25
	(Nr. 88 Øvelseshefte) .....	0,40
<b>Maskinskrivning.</b>	Vilh. Ludvigsen og H. Marcussen, Vejledning i Maskinskrivning, 2. Udg. ....	5,50
<b>Bogføring.</b>	Ragn og Riis, Begyndelsesgrundene i dobbelt Bogholderi, 2. Udg. ....	3,00
	Ragn, Riis og Kolind: Lærebog i dobbelt Bogholderi, II Nr. 73 A. Nielsen: Eksamensopgaver, 3. Udg. ....	3,00
<b>Kontorarbejder.</b>	Hans Chr. Riis, Dansk Handelskorrespondance og Kontorpraksis I, 8. Udg. ....	2,75
	Nr. 68 Kontorarbejder, Konvolut med Brevordner og Brevpapir .....	0,62
	Hans Chr. Riis, Dansk Handelskorrespondance og Kontorpraksis II, 7. Udg. ....	2,75
<b>Handels- og Vekselret.</b>	L. A. Grundtvig, Kortfattet Lærebog i Handels- og Vekselret, 9. Udg. ....	3,25
<b>Handelsgeografi.</b>	C. Andersen, Lille Handelsgeografi, med indskudte hvide Blade, 6. Udg. ....	4,75
<b>Stenografi.</b>	P. K. Stibolt, Handelsskolens Stenografibog, 2. Udg. ....	2,00
	P. K. Stibolt, Stenografiske Diktatøvelser for Handelsskolen, 2. Udg. ....	1,60
	Nr. 112, Stenografisk Skrivehefte, I .....	0,25
<b>Varekundskab.</b>	Jules Ferd. Lund, Varekundskab, 2. Udg. .	5,00
	J. Løventhal, De vigtigste Handelsvarers Fremstilling, 4. Udg. ....	2,25

---

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

<b>Engelsk.</b>	Werner og Brahde, Lærebog i Engelsk, 8. Udg. ....	5,75
	Werner, Engelske Stiløvelser, 8. Udg. ....	0,90
	Werner, Engelsk Grammatik for Begyndere, 7. Udg. ...	0,50
	Alf. Brahde, Engelsk Fortsætterbog med Noter og Øvelser, 2. Udg. ....	5,25
	Kaalund Jørgensen og Riis, Engelsk Handelskorrespondance, 5. Udg. ....	5,50
	(En Novelle). Ordbøger, se S. 22.	
	Nr. 36 Graat Stilehefte .....	0,23
<b>Tysk.</b>	Ingerslev og Vibæk, Tysk Begynderbog for Handelsskoler med Gloser, 5. Udg.	6,50
	(Vibæk, Tysk Øvelsesbog for voksne, 3. Udg.) .....	5,50
	Vibæk, Tysk Sproglære for Mellemkolen, 5. Udg. ...	2,50



	Vibæk und Kramer, Deutsche Umgangssprache, 5 Udg.	5,75
	Hans Chr. Riis, Tysk Handelskorrespondance, 3. Udg.	5,75
	Marius Vibæk: Tyske Læsestykker for Handelsskoler. Ordbøger, se S. 24.	
	Nr. 36 Graat Stilehefte .....	0,23
<b>Handels-</b>	H. L. Møller, Ledetraad i Handelens Hi-	
<b>historie med</b>	storie, 4. Udg. ....	4,00
<b>Samfunds-</b>	O. Børup, Lærebog i Samfundslære .....	2,35
<b>lære.</b>		

---

De, der har begge Sprog, anskaffer i:

<b>Engelsk.</b>	Kaalund Jørgensen og Riis, Engelsk Handelskorrespondance, 5. Udg. ....	5,50
	Werner, Engelske Stiløvelser, 8. Udg. ...	0,90
	Alf. Brahde, The Conversation Reader, 7. Udg. ....	3,25
	Alf. Brahde, Engelsk Fortsætterbog med Noter og Øvelser, 2. Udg. ....	5,25
	Alf. Brahde, Kort engelsk Skolegrammatik .....	2,80
	(Ad. Hansen, Realklassens engelske Stiløvelser, 6. Udg.) .....	2,25
	(En Novelle). Ordbøger, se S. 22.	
	Nr. 36 Graat Stilehefte .....	0,23
<b>Tysk.</b>	Vibæk, Tysk Øvelsesbog for voksne 3. Udg. ....	4,50
	Vibæk, Tysk Sproglære for Mellemsko- len, 5. Udg. ....	2,50
	Marius Vibæk: Tyske Læsestykker for Handelsskoler.	
	Vibæk und Kramer, Deutsche Umgangssprache, 5. Udg.	5,75
	Hans Chr. Riis, Tysk Handelskorrespondance, 3. Udg.	5,75
	Ordbøger, se nedenfor.	
	Nr. 36 Graat Stilehefte .....	0,23
<b>National-</b>	O. Børup, Lærebog i Samfundslære ...	2,35
<b>økonomi med</b>	K. Riis-Hansen, Kortfattet Samfunds-	
<b>Samfunds-</b>	økonomi, 3. Udg. ....	4,25
<b>lære.</b>		

---

### 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, Handelskorrespondanse, 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 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.

Den 1. November overtog Købmandsskolen Handelsskolen for Kvinder, der indtil da havde været anbragt i Det tekniske Selskabs Bygning under Ledelse af Pastor Harald C. Kryger, der under dette Navn havde fortsat den Handelsskole for Kvinder, Frøken Testmann i sin Tid oprettede. Da Pastor Kryger i Efteraaret havde faaet Præsteembede paa Lolland, skulde Skolen skifte Ledelse, og det var da naturligt, at den, der ligesom Købmandsskolen var statsunderstøttet, overgik til denne, saaledes at der for Fremtiden kun findes en statsunderstøttet Handelsskole i København.

Handelsskolen for Kvinder anbragtes i Købmandsskolens Kvindeafdeling, og Skolen bestod ved Overdragelsen af en Medhjælper-skole paa 2 Klasser, en, der skal op til Handelseksamen i April, paa 10 Elever, og en, der skal afslutte til Oktober, paa 29 Elever.

### Foredrag og Festligheder.

Den sidste Dag før Juleferien samledes vi med Eleverne til en lille Højtidelighed i Festsalen med Oplæsning af kgl. Skuespiller Holger Gabrielsen, hvorefter Direktøren ønskede „Glædelig Jul“.

I Vinterens Løb har Eleverne i Købmandsskolens Festsal haft Adgang til Foredrag af Forfatteren, Dr. Aage Krarup Nielsen: „Mellem Kanibaler og Perlefiskere“ (med Lysbilleder), Forfatteren Helge Rode: „Leo Tolstoi“, Redaktør Asmus Diemer: „Med Automobil gennem Nord-Afrika og Sahara (med Film), Grønlandsforskeren Peter Freuchen: „Polarforskning før og nu“, Forfatteren, Direktør Axel Garde: „Litteraturen og Folket (Aandsstrømninger fra 1870 til vore Dage)“, Forfatteren Gunnar Gunnarsson: „Nogle Oplevelser fra min Ungdom“, Direktør Valeur Fausbøll: „Med Randsel paa Ryg“ (En Fodtur gennem Schweiz, med Lysbilleder), Docent, Dr. Max Kjær Hansen: „Moderne Erhvervsproblemer“, Magister I. Lieberkind: „Havets Hemmeligheder“ (med Lysbilleder), Direktør Marius Vibæk: „C. F. Tietgen som ung“ (i Anledning af Hundredaaret for hans Fødsel). Oplæsning af kgl. Skuespiller Nicolai Neiiendam: Tolstoi: „Det levende Lig“, kgl. Skuespiller Holger Gabrielsen: „Humor i den

nyere danske Litteratur", til Opførelsen af „Drot og Marsk“ under Medvirkning af kgl. Operasanger Poul Wiedemann, kgl. Kammer-sanger Albert Høeberg, kgl. Operasangerinde Frøken Elsa Schjøtt, kgl. Operasanger Lars Boe, kgl. Operasangerinde Fru Ebba Wilton, kgl. Operarepetitør Edv. Borregaard, en Schubert Mindekoncert under Medvirkning af Pianistinden Fru Agnes Adler, kgl. Operasangerinde Fru Birgit Engell, Violoncellisten Louis Jensen. kgl. Kammermusikus Peder Møller, til Opførelsen af Operaen Regimentets Datter i Udtog under Medvirkning af kgl. Skuespillerinde Fru Jonna Neiiendam, Operasangerinde Fru Villie Hagbo Petersen, kgl. Operasanger Gunder Knudsen, kgl. Operasanger Aage Fønns, kgl. Operarepetitør Edv. Borregaard.

Desuden har de kunnet deltage i de *E l e v s a m m e n k o m s t e r*, der som Regel afholdtes hver 14. Dag, og hvor der har været Foredrag af Dir. Marius Vibæk: „Idealisme og Egoisme“, Magister Kr. Petersen: „Den politiske Udvikling i Europa efter Versaillesfreden og Folkeforbundet“, Redaktør Hilmer Fensbøll: „Har Parlamentarismen udspillet sin Rolle“, Forstander F. Faustinus: „Psykisk Forskning — dens Resultater og dens Vildfarelser“, Professor Jens Warming: „Samfundet og Ægteskabet“, Kontorchef A. Bork: „Om Misbrug af Kredit i det daglige Liv“, Adjunkt, Folketingsmand Hartvig Frisch: „Er vor Kultur i Opløsning?“, Sekretær H. Stjernquist: „Er Kooperation eller privat Handel at foretrække.

Endelig har de haft Adgang til *S p r o g a f t e n e r*, hvor der er holdt følgende Foredrag:

*E n g e l s k*: Mr. Neil Pascoe: Recitals, Dr. phil. C. Kalisch: R. Sheridan end „The School for Scandal“, Mr. G. Herbert: China from Within, Miss E. Hjorth-Degenkolv: Brazil, Miss Johanne Marie Petersen: Recitals, Rev. Robert Frew, O. B. E. D.: Twenty years in Turkey, Miss Evelyn Heepe: Recitals, Adjunkt O. Bøiken: Summer Holydays among English Workers.

*T y s k*: Adjunkt E. Hjejle: Hermann Sudermann. Vortrag und Rezitation, Dr. W. Zombat: Karlsbad und Umgebung (med Lysbilleder), Tysk Presseattaché Alfr. Dietrich: „Wintersport in Deutschland, Translatør J. J. Siegler: Rezitation, Herr O. Grossinger: Bilderreigen durch Österreich.

*F r a n s k*: Mlle Francis Gleizal: Orientation du roman français moderne. Fransk Handelsattaché L. Tisseau: La Touraine et les châteaux de la Loire.

### **Eleverne.**

De Klasser, der begyndte 6. August talte 66 Elever, 49 mandlige og 17 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 10 overgik til de den 1. November nyoprettede Klasser, saaledes at Augustklasserne pr. 1. November talte 54 Elever. Til de den 1. November oprettede Klasser overgik fra Augustklasserne 10 og fra Niels Brocks Handelsskole 5 og 58 nye Elever indmeldtes, saaledes at der ialt var 78 Elever, 52 mandlige og 26 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 132.

Der bortgaves 6 hele og 34 halve Fripladser, og 10 Elever modtog Statsunderstøttelse.

Dertil kommer Eleverne i Medhjælperkolens Kvindeafdeling, se Side 32. Til disse bortgaves 5 Fripladser, og 22 Elever fik Moderation.

---

### **Besøg.**

Der er i Skoleaarets Løb aflagt Besøg hos Akts. Burmeister & Wain, Akts. Det Hoffenbergske Etabl., Købmandsstandens Oplysningsbureau. Automobiludstillingen.

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

---

### **Handelseksamen.**

I Censuren ved Afgangsprøven deltog foruden Skolens Lærere følgende Herrer:

Som beskikkede Censorer: Kontorchef G. Arendrup, Forstander, Overlærer T. Bang, Rigsdagsstenograf C. Casse, Forstander I. Henningsen, Professor Fr. J. Mathiesen, Professor Bille Gram, cand. phil. I. Lendrick, Undervisningsdirektør, Dr. phil. H. L. Møller, Lærer Viggo Petersen, Lærer J. C. Schmidt, Undervisningsinspektør H. Sigismund.

Som indbudte Censorer: Skoleinspektør O. Engelstorp, Arkivar G. Hornemann, Frøken S. Jessen, Kontorchef Henning Kiørboe, Skoleinspektør J. Gr. Nørby, Korrespondent Andreas Reinsnert, Lektor Knud Rosenstand, Overretssagfører A. H. Siesby, cand. mag. Th. Teinnæs.

I Oktober 1928 indstillede sig til Handelskamen 86 Elever, hvoraf 81 bestod, Niels Gunnar Graversen, Alfred Kongshøj, Alfred Charles Strøm saa smukt, at de fik tildelt Skolens Ærespræmie.

Udfaldet ses af nedenstaaende Liste.

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

Oktober 1928.

Agersted, Nina Margrethe, Ringsted .....	6,96 mg
Bjørnsen, Grete .....	7,15 mg
Christjansen, Hans Henri .....	7,04 mg
Holst, Elin Agnete, Korsør .....	7,12 mg
Jarnov, Ellen Agnete, Storehedinge St. ....	6,51 mg ÷
Kongshøj, Alfred, Fredericia .....	7,73 ug ÷
Lindegaard, Gerda .....	4,76 g
Mathiesen, Astrid, Flensburg .....	7,49 mg+
Petersen, Grethe Herdis .....	6,43 mg ÷
Quedens, Ellen, Ribe .....	6,27 mg ÷
Rasmussen, Poul W., Holbæk .....	6,69 mg
Schaarup, Ellen, Næstved .....	7,14 mg
Smith, Othilie Marie, Struer .....	6,73 mg
Sparre-Ulrich, Kay .....	7,04 mg
Strøm, Alfred Charles, Hillerød .....	7,69 ug ÷
Thorarinsson, Njall, Reykjavik .....	6,25 mg ÷
Tommerup, Else, Nykøbing F. ....	7,14 mg
Winge, Vibeke Elmenhoff, Randers .....	6,88 mg
Bjerre-Jensen, Grethe .....	6,06 mg ÷
Graversen, Niels Gunnar, Hillerød .....	7,65 ug ÷
Helgason, Ingibjörg, Island .....	6,35 mg ÷
Jacobsen, Jørgen Aa. ....	6,71 mg
Jørgensen, Dagmar Anna, Berlin .....	6,35 mg ÷
Jørgensen, Kjeld, Holte .....	5,04 g
Kielberg, Inger, Hillerød .....	6,20 mg ÷
Klitgaard, Sigrid, Charlottenlund .....	7,04 mg
Knudsen, Ivar Preben, Vejle .....	6,20 mg ÷
Kold-Christensen, Carl Anker, Gentofte .....	6,61 mg ÷
Melchior, Edvard Paludan, Borre, Møen .....	6,08 mg ÷
Møller, Mogens Erik, Lyngby .....	5,02 g
Nielsen, Evelyn Elmo Wilfred .....	7,02 mg
Nielsen, Niels Christian .....	5,14 g
Olsen, Grethe .....	5,47 g+
Rasmussen, Alex Kristian .....	7,14 mg
Rasmussen, Else Marie Matilde, Lyngby .....	6,47 mg ÷
Sand, Alfi .....	7,08 mg

Schmidt, Carl Børge .....	7,39 mg+
Seck, Olaf, Charlottenlund .....	5,88 g+
Theilgaard, Esther Gudrun, Glostrup .....	5,94 g+
Aarup, Niels Jørgen .....	5,50 g+
Anker, Niels, Slagelse .....	5,65 g+
Bentzen, Jørgen Christian, Kalundborg .....	7,45 mg+
Christiansen, Poul Guldager, Faxe Ladeplads .....	6,39 mg÷
Ekelund, Ove, Hillerød .....	5,48 g+
Hansen, Ingeborg Johanne, Gentofte .....	6,17 mg÷
Hasdahl, Niels Erik Frithiof, Korsør .....	5,54 g+
Koefoed, Wilhelm Exsteen, Roskilde .....	6,43 mg÷
Lindhard, Jørgen Kaas .....	5,94 g+
Madsen, Christian Edvard, Maribo .....	4,88 g
Meisner-Jensen, Preben Steen Leif, Charlottenlund .....	5,54 g+
Nielsen, Jørgen Kristian, Bottrup pr. Løsning .....	7,39 mg+
Rubow, Hans .....	5,39 g+
Schou, Kirsten, Struer .....	4,81 g
Skardhamar, Odmarr, Færøerne .....	4,92 g
Strand, Carl Aage .....	4,41 g
Thorsen, Johannes .....	5,35 g+
Thorsen, Wilhelm Svend .....	6,82 mg
Andersen, Harry Emanuel Andreas, Haslev .....	6,40 mg÷
Asgeirsdottir, Margrjet Kristrun .....	7,13 mg
Christoffersen, Alfred Christian, Slagelse .....	5,83 g+
Harrit, Niels Børge .....	6,06 mg÷
Høst, Johannes Bjørn .....	6,79 mg
Juhl, Henning Asger .....	6,40 mg÷
Larsen, Frithiof, Birkerød .....	5,54 g+
Pedersen, Jens, Bækmarksbro .....	7,17 mg+
Rasmussen, Fritz Raahauge, Nakskov .....	6,96 mg
Sardes, Poul Emil .....	7,15 mg
Clausen, Jens Peter Laurits, Bjergsted pr. Jyderup .....	6,50 mg÷
Hansen, Jeppe Clausen, Horne pr. Tistrup .....	6,17 mg÷
Hansen, Niels Chr. .....	4,60 g
Harms, Helge Charles, Knabstrup St. .....	6,90 mg
Holm, Kai Fredrik, Kalundborg .....	5,75 g+
Jensen-Witt, Ebba .....	4,08 g÷
Lund, Svend Aage .....	6,31 mg÷
Møller, Ragnheidur .....	4,29 g
Mørch, Ove, Vejen .....	7,38 mg+
Nielsen, Henning Christian, Gaarrestrup .....	4,83 g
Rasmussen, Carl Armin Sigurd, Dragør .....	6,27 mg÷
Ravn, Christian Møller, Rødding, Sønderjylland .....	7,35 mg+
Repstock, Kaj .....	6,00 mg÷
Rolsted, Ejner, Tølløse St. .....	6,73 mg

## Almindelige Bestemmelser.

---

Indmeldelser modtages til de opgivne Tidspunkter med det Forbehold, at de Klasser, der skal optages, ikke er fuldt optaget 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.

Skolepenge skal være indbetalt paa Skolens Kassererkontor, der er aabent for Modtagelsen af disse hver Dag i Frikvarterene Kl. 9<sup>40</sup> og 10<sup>40</sup>, inden den 15. i vedkommende Maaned.

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.

Forsømmer en Elev af en eller anden gyldig Grund, maa denne straks meddeles Skolen; sker dette ikke, modtager Forældrene en Forespørgsel om Grunden, og denne bedes besvaret omgaaende. 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 enig med os i, at Forsømmelser i Anledning af Familiefester helst skal undgaa.

Vidnesbyrd. I Handelsforskolen og Kontorskolen gives i det mindste et Vidnesbyrd omkring 1. November og 1. Februar og et Indstillingsvidnesbyrd i Maj.

I Medhjælpereskolen gives for de Klasser, der begynder 1. November, et Vidnesbyrd i Februar, et i April og et 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.

Ferierne, om hvis Begyndelse og Slutning der sættes Op-



slag op i betimelig Tid paa Skolen, er: 5 Uger Sommerferie fra ca. 1. Juli, 3 Dage Efteraarsferie, 14 Dages Juleferie, 1 Uge Paa-skeferie, 4 Dage Pinseferie.

---

## Lærere ved Dagskolerne.

---

Andersen, Carl, Lektor: Geografi, Handelshistorie.  
 Bendtsen, Eiler, Adjunkt: Engelsk og Stenografi.  
 Brahde, Alf., Lektor, Dr. phil.: Engelsk.  
 Bøiken, Chr., Adjunkt: Engelsk.  
 Børup, O., Lektor: Samfundskundskab, Økonomi og Handelshistorie.  
 Christensen, R., Adjunkt: Regning.  
 Giese, Edvard, mag. art., Rigsdagsstenograf: Stenografi.  
 Ishøy, H., Handelsskolelærer: Skrivning og Maskinskrivning.  
 Julebæk, H., Adjunkt: Bogføring, Regning og Maskinskrivning.  
 Kolind, Søren, Lektor: Bogføring og Kontorarbejder.  
 Larsen, Knud, Bibliotekar: Dansk.  
 Larsen, Osvald, Adjunkt: Engelsk.  
 Lehrmann, F. V., Oberst: Regning.  
 Ludvigsen, V., Adjunkt, Dr.: Dansk, Tysk og Samfundskundskab.  
 Lund, Jules F., Lektor: Varekundskab.  
 Nielsen, Anton, Kontorchef: Bogføring.  
 Pedersen, Georg, Translatør: Engelsk.  
 Petersen, I. I., Oberstløjtnant: Regning.  
 Petersen, Kr., Adjunkt: Dansk, Historie.  
 Scharthi, Carl, Kommunelærer: Kontorarbejder.  
 Skadhauge, Paul, Landsdommer: Handelsret.  
 Stibolt, P. K., cand. mag.: Stenografi.  
 Sørensen, I. P., Kontorchef, cand. jur.: Handelsret.  
 Thorup, V., Højesteretsdommer: Handelsret.  
 Direktør: Marius Vibæk.  
 Overlærer: Aage Rasmussen.  
 Kontorchef: Axel Nordqvist.  
 Kasserer: Vald. Jørgensen.  
 Bibliotekar: Knud Larsen.

## K v i n d e a f d e l i n g e n :

Christiansen, H., Kommunalærer: Geografi og Regning.  
 Christiansen, M., cand. mag.: Tysk.  
 Eggers-Krag, N., Lærerinde: Skrivning.  
 Eriksen, Chr., Kommunalærer: Regning.  
 Henningsen, R., cand. phil.: Stenografi.  
 Ishøy, H., Handelsskolelærer: Skrivning og Maskinskrivning.  
 Jessen, C., cand. mag.: Somfundslære og Handelshistorie.  
 Kidde, A., Lærer: Stenografi og Kontorarbejder.  
 Kjeldsen, P. K., Postassistent: Bogføring.  
 Krogh-Jensen, G., Bankrevisor: Regning.  
 Mørck, E., kgl. Fuldmægtig, cand. jur.: Handels- og Vekselret.  
 Nørnberg, J., Viceinspektør: Dansk og Regning.  
 Ragn, H., Revisor: Bogføring.  
 Rasmussen, H., Overassistent: Kontorarbejder.  
 Rosengaard, C., Forstanderinde: Engelsk.  
 Siegler, J. J., Translatør: Tysk.  
 Sivertsen, A., Lærerinde: Maskinskrivning.  
 Tveden, I., Postkontrolør: Bogføring.  
 Veibel, E., cand. mag.: Dansk.  
 Forstanderinde: C. Rosengaard.  
 Inspektør: J. Nørnberg.

Den 1. November 1928 var det 25 Aar siden, Dr. Vilh. L u d v i g s e n begyndte som Lærer ved Købmandsskolen, og han blev i den Anledning hædret af Bestyrelsen ved Dagskolernes 25 Aars Jubilæum.

Fra 1. August 1928 udnævntes Adjunkt S. P. Kolind til Lektor.

Fra 1. August 1928 udnævntes Lærer Hans Ishøy til fastansat Handelsskolelærer ved Købmandsskolen.

I Skoleaarets Løb ophørte Dr. phil. A a g e H a n s e n som Lærer ved Skolen, idet han blev Redaktør ved den store danske Ordbog og derfor ønskede helt at koncentrere sig om dette Arbejde, Magister J. P. S t e e n b j e r g, fordi han havde naaet den Alder, hvor en Nedsættelse i Timetal ved Kommunens Skoler udelukker Undervisning ved Siden af, og Afdelingsingeniør ved Statsprøveanstalten, cand. polyt. J. L ø v e n t h a l, der har været Lærer ved Dagskolen omtrent fra dens Begyndelse og foruden sin Lærergerning har gjort et stort Arbejde for at tilrettelægge sit Fag,

Teknologien, for Undervisningen deri i Handelsskolerne, saaledes som det er kommet til Udtryk i de af ham med dette Formaal for Øje udarbejdede Lærebøger.

Vi takker dem alle tre for de Aar, de har virket ved Skolen, og bringer Hr. Løventhal en særlig Tak, fordi han, hvor optaget han end var, alligevel saa længe fik Tid tilovers for sin Undervisning ved Købmandsskolen.

Ved Udgangen af Skoleaaret opgav Adjunkt, Regnelærer R. Christensen sin Virksomhed ved Købmandsskolen, da han var fyldt 70 Aar. Adjunkt Christensen begyndte som Lærer i Regning ved Købmandsskolens Aftenskole i 1901, og har siden da stadig været Lærer ved Aftenskolen og Hovedlærer i Regning i Medhjælpereskolen siden 1905. Da man gik over til ved disse at have fast ansatte Lærere, udnævntes han til Adjunkt. Udover Undervisningen, som mange gamle Elever mindes med Taknemlighed, har Adjunkt Christensen gjort et stort Arbejde for at skabe os et moderne Undervisningsmateriale i sine Regnebøger. Særkende for dem er, at de er bygget paa et Materiale, som han gennem mange Aars ihærdigt Slid har samlet ind hos de forskellige førende Firmaer. Da hans 70-aarige Fødselsdag faldt paa den sidste Skoledag før Ferien, samlede Skolens Ledelse og Lærere og et Par af vore gamle Elever fra Udlandet med ham ved en lille Festlighed for at sige ham Tak for den store Interesse og Trofasthed, hvormed han havde passet sin Gerning ved Købmandsskolen i de mange Aar.

Fra 1. April 1929 udnævntes Adjunkt O s v a l d L a r s e n til Direktør for Handelsskoleundervisningen. Herr Osvald Larsen har virket ved Købmandsskolen siden 1912, og vi mister i ham en udmærket Lærer, som vi bringer vor hjerteligste Tak for alle de Aar, han har været her ved Skolen.

---

## Elevforeninger.

---

Til Købmandsskolen er knyttet følgende Foreninger, som Dag-skolernes Elever kan blive Medlemmer af: K ø b m a n d s s k o - l e n s E l e v - S a m f u n d, 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 Øjeblik-

ket ca. 500 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. Medlemstallet er for Tiden 550. Formand: Direktør Lauritz Jensen.

Købmandsskolens Kor- og Orkesterforening er stiftet den 3. November 1925. Formand: Hr. Niels Brock Bie. Foreningen har for Øjeblikket ca. 100 Medlemmer og holder Øvelser Mandag og Fredag Aften Kl. 9—10 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.

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 udelæveres 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 Børs-kontoret 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-  
rmedhjælper 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).

---