



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

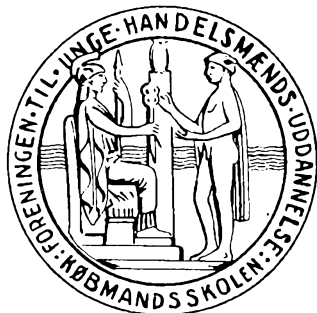
Slægtsforskeres Bibliotek: <https://slaegtsbibliotek.dk>

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

FORENINGEN
TIL UNGE HANDELSMÆNDS
UDDANNELSE

KØBMANDSSKOLENS
DAGSKOLER

HANDELSFORSKOLEN
KONTORSKOLEN FOR KVINDER
MEDHJÆLPERSKOLEN



KØBENHAVN
O. C. OLSEN & Co.s BOGTRYKKERI
1928

INDHOLDSFORTEGNELSE

	Side
Foreningen til unge Handelsmænds Uddannelse..	1
Købmandsskolens Dagskoler	3
Handelsforskolen	4
Handelsforskolens Afgangsprøve Juni 1927	8
Kontorskolen for Kvinder.....	10
Medhjælperkolen	14
Optagelsesprøven	16
Handelseksamen April 1927	25
Handelseksamen Oktober 1927	26
Almindelige Bestemmelser.....	28
Rejsestipendier	31

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 *Chr. Hvidt*, R. Næstformand.

Direktør *Oskar Hytten*, R. DM.

Grosserer *Aage Kunst*.

Grosserer *Holger Laage-Petersen*, R.

Grosserer *William Malling*, R.

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

Direktør *Tyge J. Rothe*, K. DM.

Direktør *Paul Schwanenflügel*, Kasserer.

Direktør *Marius Vibæk*, R., Sekretær.

Foreningens Formaal søges virkeliggjort gennem

K Ø B M A N D S S K O L E N

Aftenskolen har Lærlingeklasse for Mænd og Kvinder, Bank-skole, Forsikrings-skole, 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.

H A N D E L S H Ø J S K O L E N

HANDELSHØJSKOLEN, Julius Thomsens Plads 6, København V., Tlf. 12040, er en højere Undervisningsanstalt for Handelen med toaarig Studietid. For at blive optaget kræves Studentereksamen eller Højere Handelseksamen.

HANDELSHØJSKOLENS AFTENAFDELING, Fiolstræde 44, København K. Tlf. 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.

HANDELSFORSKOLEN

for Mænd

— Side 4 —

KONTORSKOLEN

for Kvinder

— Side 10 —

MEDHJÆLPERSKOLEN

for Mænd og Kvinder

— Side 14 —

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 de unge Mænd, 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 derigennem ettere at kunne opnaa en Kontorplads.

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.

Foruden Undervisningen har Eleverne i vore Dagskoler i Vinterhalvaaret gratis Adgang til Købmandsskolens Foredrag og Musikaftener, ligesom de modnere iblandt dem kan faa Adgang til Elevsammenkomster og Studiekredse (se Side 24). Formaalet 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 Mænd, der har gennemgaaet Folkeskolen eller modtaget lignende Undervisning, en fortsat Undervisning i Dansk og Skrivning til Opnaelse 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 6. August Kl. 8¹/₂ og varer et helt Aar, de sædvanlige Skoleferier (Se S. 29) fraregnet.

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

Elever, der efter bestaaet Afgangsprøve ønsker at fortsætte i Aftenskolen, vil som Regel kunne optages i 3. Lærlingeklasse, hvorfra de efter et Aars Forløb kan tage Handelsmedhjælpereksamen; de andre vil kunne optages i 2. Lærlingeklasse.

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. 28.

Undervisningsplan.

Dansk	5	Timer	ugentlig
Skrivning	3	—	—
Maskinskrivning	2	—	—
Regning	5	—	—
Bogføring	4	—	—
Faglære	3	—	—
Salglære	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 Retskrivningen og Tegnsætning.

Skrivning Opøvelse af en tydelig og fast Haandskrift.

Maskinskrivning at lære Eleverne 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.

- Bogføring Sikkerhed i elementær Postering og Føring af Reskonto.
- Faglære at lære Eleverne at kunne benytte de almindeligst brugte Haandbøger og udfylde de i Detailhandelen benyttede Forretningspapirer.
- Salgslære at give Eleverne 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 Reskonto.

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 Prøven i Dansk, Bogføring og Faglæreg ives 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 Karakter sammenlægges til een Karakter, der tæller dobbelt. Endelig gives der en Karakter i Gymnastik for Holdning og Optræden.

Den ved Bedømmelsen benyttede Karakterskala og Sammenlægningsen af disse Karakterer er den samme som ved Handelseksamen (se S. 19).

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 til dem.

Efter Oprettelsen af Kontorskolen for Kvinder optoges kun mandlige Elever i Handelsforskolen, der derfor i Aar kun haft een Klasse mod to tidligere.

Handelsforkolen begyndte August 1927 med 26 Elever, 1 havde hel Friplads, 5 halv Friplads.

I Juni 1927 indstillede sig til Handelsforkolens Afgangsprøve 34 Elever, hvoraf 33 bestod, Jørgen Christian Kierulf og Mogens Schmidt saa smukt, at de fik tildelt Skolens Ærespræmie. Udfaldet ses af nedenstaaende Liste.

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

Andersen, Laura Franziska Agnes	5,21 g
Barsøe, Karen Ruth	6,82 mg
Engelbrecht-Johansen, Ejnar	6,69 mg
Hansen, Børge	7,18 mg+
Hansen, Svend Julius Rasmus	7,18 mg+
Jacobsen, Ulla Karla	7,21 mg+
Kastrup, Ove Helmuth	6,05 mg÷
Krum, Marie	5,85 g+
Lønholdt, Sonja	7,44 mg+
Mayer, Edith Margarethe	7,33 mg+
Nielsen, Elga Gurli	7,23 mg+
Nielsen, Esther Godtfredsen	6,18 mg÷
Nordland, Gurli	6,28 mg÷
Svendsen, Ella Alice	7,26 mg+
Thygesen, Else Rigmor	6,95 mg
Vindberg, Aase Marie	6,13 mg÷
Andersen, Egon Stockfleth	7,08 mg
Balle, Peter Anton	5,56 g+
Ehlers, Svend Oskar Johannes	6,56 mg÷
Glückstadt, Børge Emil	6,23 mg÷
Hatting-Nielsen, Niels-Aage	5,59 g+
Helligkilde, Kjeld	6,08 mg÷
Herding, Knud Julius	5,31 g
Jensen, Knud Errebo	5,08 g
Kierulf, Jørgen Christian	7,74 ug÷
Lundborg, Hans Jørgen	4,77 g
Møller, Aage Dederding	6,51 mg÷
Palsbo, Ole Skytte	5,46 g+
Petersen, Børge Ernst Winkel	6,08 mg÷
Petersen, Carl Johan Runge	6,41 mg÷
Petersen, Frode	7,21 mg+
Rand, John Niels	7,28 mg+
Schmidt, Mogens	7,54 ug÷

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 29.

Dansk.	<i>Lund Hansen og Lundqvist: Retskrivningsbog for Handels-</i> <i>skoler</i> , 3. Udg.	2,50
	R. Benzon: Retskrivnings- og Fremmedordbog	0,50
	Nr. 36 Graat Stilehefte	0,23
Regning.	<i>R. Christensen: Regnebog for Købmandsskoler</i> , Indlednings- kursus, 7. Udg.	2,15
	H. Johansen og H. Julebæk: Talbehandling	1,00
	Regnehefte til do.	0,75
	Nr. 96 Kvadreret Regnehefte	0,43
Skrivning.	Nr. 35 <i>Skrivehefte</i>	0,25
	(Nr. 88 Øvelseshefte)	0,40
Maskinskriv- ning.	<i>Vilh. Ludvigsen og H. Marcussen: Vejledning i Masktnskriv-</i> <i>skrivning</i> , 2. Udg.	5,50
Kontorarbej- der og Han- delslære.	H. Julebæk: Detailhandelens Forretningspapirer	1,00
	Nr. 68 <i>Kontorarbejder, Konvolut med Brevordner og Brev-</i> <i>papir</i>	0,62
	Hans Chr. Riis: Dansk Handelskorrespondance og Kontor- praksis II, 7. Udg.	3,00
Bogføring.	Ragn og Riis: Vejledning i Enkelt Bogholderi, 2. Opl.	2,50
Engelsk	<i>Werner og Brahde: 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</i> <i>Gloser</i> , 6. Udg.	6,85
Geografi.	Geografisk Kort efter nærmere Opgivelse.	

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 6. August Kl. 8¹/₂ og varer et helt Aar, de sædvanlige Skoleferier (se S. 29) 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. 28.

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 Reskonro.

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 Penum med Øvelse i at danne lette Sætninger paa det fremmede Sprog. Til Prøven opgives 50 Sider af det læste Penum.

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 Bogføring gives en Karakter, og Karakteren for hver af Prøverne i Regning sammenlægges til en Karakter. Karakteren i Dansk gives paa Grundlag af Renskriften fra Prøven i Stenografi og Sprogbehand-

lingen 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 Handelseksamen (se S. 19).

Til at bestaa kræves, at Hovedkarakteren er mindst 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 i Parantes anførte Bøger 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 S. 29.

Dansk.	Lund Hansen og Lundkvist, Retskrivningsbog for Handelskoler, 3. Udg.	2,50
	H. N. Gjellert og C. F. Thording, Lille Handelsordbog	0,90
	Nr. 36 Graat Stilehefte	0,23
Stenografi.	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
Maskin- skrivning.	Vilh Ludvigsen og H. Marcussen, Vejledning i Maskinskrivning, 2. Udg.	5,50
Skrivning.	Nr. 35 Skrivehefte	0,25
Kontor- arbejder.	Hans Chr. Riis, Dansk Handelskorrespondance og Kontorpraksis I, 8. Udg.	2,75
	Nr. 68 Kontorarbejder, Konvolut med Brevordner og Brevpapir (Hans Chr. Riis, Dansk Handelskorrespondance og Kontorpraksis II, 7. Udg.)	0,62
	2,75
Regning.	R. Christensen, Regnebog for Købmandsskoler, Indledningskursus, 7. Udg.	2,15
	H. Johansen og H. Julebæk, Talbehandling	1,00
	Regnehefte til do.	0,75
	Nr. 96 Kvadreret Regnehefte	0,43
Bogføring.	Ragn og Riis, Begyndelsesgrundene i dobbelt Bogholderi, 2. Udg.	3,00
Engelsk.	Werner og Brahe, Lærebog i Engelsk, 8. Udg.	5,75
Tysk.	Ingerslev og Vibæk, Tysk Begynderbog for Handelsskoler med Gloser, 4. Udg.	7,25

Medhjælperkolen.

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

Der tilsigtes saa grundig en Uddannelse, som kan gives i 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 16); for Elever, der begynder Undervisningen i de Klasser, der oprettes 6. August, træder Vidnesbyrdet i Oktober i Stedet for Optagelsesprøven.

I Medhjælperkolen oprettes Klasser 6. 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 mindre Forudsætninger end i de andre Klasser.

Skolen er statsanerkendt og underviser efter den af Handelsministeriet anordnede Plan for etaarige Handelsdagsskoler.

Indmeldelser og Betaling.

Indmeldelser modtages inden 1. Juli og 10. Oktober for de Klasser, der begynder henholdsvis 6. 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, Dr. phil. H. L. Møller, Grundtvigsvej 18, København V., henholdsvis inden 15. Maj og 1. August for de Klasser i Medhjælper-skolen, der begynder efterfølgende 6. August og 1. November. Ansøgningen skrives paa særlige Blanketter, der kan faas paa Skolen eller i Handelsministeriet, Slot-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 1. Juli og 1. Oktober for de Klasser i Medhjælper-skolen, der begynder efterfølgende 6. 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.

Stipendier o. l. for tidligere Elever se S. 31.

Skolens almindelige Bestemmelser om Indmeldelser, Udmeldelser, Betaling, Forsømmelser, Vidnesbyrd og Ferier findes S. 28.

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 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 og Handelsret	3	—	—

Handelsgeografi	2	Timer	ugentlig
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 (2)	Timer	ugentlig
Regning	5	—	—
Skrivning	2	—	—
Bogføring	4	—	—
Kontorarbejder	2	—	—
Handelslære og Handelsret	2 (3)	—	—
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 Direktøren 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
 Bøgføring
 Kontorarbejder
 Fremmede Sprog

Til Besvarelsen af hver af disse Opgaver gives der fire Timer. Endvidere er der skriftlig Prøve i Stenografi og Maskinskrivning. I de enkelte Fag gives følgende Opgaver:

- a) Dansk: En Stil over et Emne, der falder inden for Undervisningens eller Elevernes almindelige Erfarings Omraade.
- b) Regning: 2 Opgaver 1) i Vareregning (1 større eller 2 mindre), 2) i Kontokurant eller almindelig Handels-, Veksel- og Effektregning.
- c) Bøgføring: 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: $ug = 8$, $ug\div = 7\frac{2}{3}$, $mg+ = 7\frac{1}{3}$, $mg = 7$, $mg\div = 6\frac{1}{3}$, $g+ = 5\frac{2}{3}$, $g = 5$, $g\div = 3\frac{2}{3}$, $tg+ = 2\frac{1}{3}$, $tg = 1$, $tg\div = \div 1\frac{2}{3}$, $mdl+ = \div 4\frac{1}{3}$, $mdl = \div 7$, $mdl\div = \div 12\frac{1}{3}$, $slet+ = \div 17\frac{2}{3}$, $slet = \div 23$.

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.

*) 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.

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 Parantes 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 S. 29.

Dansk.	<i>Ludvigsen, Næsted og Rosenstand, Læsebog for Handelsskoler, 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	0,43
	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.....	0,43
	Nr. 99 Regnehefte til Kontokuranter.....	0,46
	Nr. 95 Renskriftsbog.....	0,42
Skrivning.	Nr. 35 <i>Skrivehefte</i>	0,25
	(Nr. 88 Øvelseshefte)	0,40
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
Kontorarbejder.	<i>Hans Chr. Riis, Dansk Handelskorrespondance og Kontorpraksis I, 8. Udg.</i>	2,75
	Nr. 68 <i>Kontorarbejder, Konvolut med Brevordner og Brevpapir</i>	0,62
	Hans Chr. Riis, Dansk Handelskorrespondance og Kontorpraksis II, 7. Udg.....	2,75
Handelsret.	<i>L. A. Grundtvig, Kortfattet Lærebog i Handels- og Veksleret, 9. Udgave</i>	3,25
Handelsgeografi.	<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
	<i>Nr. 112, Stenografisk Skrivehefte, 1.</i>	0,25
Vare-	<i>Jules Ferd. Lund, Varekundskab, 2. Udg.</i>	5,00
kundskab.	<i>J Løventhal, 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. 22.	
	<i>Nr. 36, Graat Stilehefte</i>	0,23
Tysk.	<i>Ingerslev og Vibæk, Tysk Begynderbog for Handelsskoler med Gloser, 4. Udg.</i>	7,25
	(Vibæk, Tysk Øvelsesbog for voksne, 2. Udg.).....	6,50
	<i>Vibæk, Tysk Sproglære for Mellemkolen, 5. Udg.</i>	2,50
	<i>Vibæk und Kramer, Deutsche Umgangssprache, 5. Udg.</i>	5,75
	<i>Hans Chr. Riis, Tysk Handelskorrespondance, 3. Udg.</i>	5,75
	(En Novelle).	
	Ordbøger, se Side 22.	
	<i>Nr. 36 Graat Stilehefte</i>	0,23
Handels-	<i>H. L. Møller, Ledetraad i Handelens Historie, 3. Udg.</i>	4,00
historie med	<i>O. Børup, Lærebog i Samfundslære</i>	2,35
Samfunds-		
lære.		

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, 5. Udg.)....	2,75
	(En Novelle).	
	Ordbøger, se S. 22.	
	<i>Nr. 36 Graat Stilehefte</i>	0,23
Tysk.	<i>Vibæk, Tysk Øvelsesbog for voksne, 2. Udg.</i>	6,50

	<i>Vibæk, Tysk Sproglære for Mellemskolen, 5. Udg.</i>	2,50
	(En Novelle).	
	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
National- økonomi med Samfunds- lære.	<i>O. Børup, Lærebog i Samfundslære</i>	2,35
	<i>K. Riis-Hansen, Kortfattet Samfundsøkonomi, 3. Udg.</i>	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

Aarsberetning.

Foredrag og Festligheder.

Den sidste Dag før Juleferien samledes vi med Eleverne til en lille Højtidelighed i Festsalen med Sang af Koncertsangeren Anker Olesen, hvorefter Overlæreren ønskede „Glædelig Jul“.

I Vinterens Løb har Eleverne i Købmandsskolens Festsal haft Adgang til Foredrag af Professor Oluf Thomsen: „Pasteur“, Forfatteren, Dr. Aage Krarup Nielsen: „Dragen vaagner“ (Mine Oplevelser i Kinas Malstrøm [med Lysbilleder]), Direktør Axel Garde: „Goethe og nogle af Hovedtankerne i Faust“. Professor, Dr. phil. Victor Kuhr: „Vore Drømme“. Magister Lauge Koch: „Min sidste Grønlandsfærd“ (med Lysbilleder). Professor, Dr. polit. L. V. Birck: „Landbrugskrisen“. Direktør, Dr. phil. Frederik Poulsen: „Det gamle Roms Forlystelsesliv“ (med Lysbilleder), Magister J. Lieberkind: „Hvad Skovsøen gemmer“ (med Lysbilleder og efterfølgende Udflugt til Rude Skov), Direktør Marius Vibæk: „C. F. Tietgen“, Foredragsholderen Valeur Fausbøll: „Java“ (med Lysbilleder), Oplæsning af kgl. Skuespiller Thorkild Roose: „Faust“, Professor, Dr. phil. Vilh. Grønbech: „Lykkemand og Nidding“, kgl. Skuespiller Poul Reumert: „Per Gynt“, til Opførelsen af Operaen „Faust“ under Medvirkning af kgl. Operasangerinde Fru Birgit Engell, kgl. Operasangerinde Fru Inger Leth-Rasmussen, kgl. Operasanger Ingvar Nielsen og kgl. Kammersanger Niels Hansen samt kgl. Operarepetitør Edv. Borregaard, til Opførelsen af Operaen „Othello“ i Udtog under Medvirkning af kgl. Kammersangerinde Fru Lilly Lamprecht, kgl. Operasangerinde Fru Ingeborg Steffensen, kgl. Operasanger Per Bjørn, kgl. Kammersanger Niels Hansen, kgl. Operasanger Gunder Knudsen og kgl. Operarepetitør Edv. Borregaard, en Koncertaften under Medvirkning af Købmandsskolens Kor- og Orkesterforening samt en Kammermusikaften under Medvirkning af Operasangerinde Fru Benedicte Poul Knudsen, Hofpianistinden Frøken Johanne Stockmarr, Koncertmester Carlo Andersen og Violoncellisten Paulus Bache.

Desuden har de kunnet deltage i de Elevsammenkomster, der som Regel afholdtes hver 14. Dag, hvor der har været Fore-

drag af Arkitekt Poul Henningsen: „Københavns Havn som den er, og som den burde være“, Docent Max Kjær Hansen: „God og daarlig Reklame“, Forfatteren Helge Rode: „Moderne Aandsliv“, Assistent Svend Norsk: „Ungdommen og Livsproblemerne“, Forfatteren A. C. Andersen: „Feilberg og hans Levelære“, Magister Poul Bahnsen: „Kan Hukommelsen forbedres?“, Arkitekt Hakon Spliid: „Gamle københavnske Huse (med Lysbilleder og efterfølgende Rundtur i København), Fabrikinspektør, cand. polit. Fru Karen Gloerfeldt-Tarp: „Arbejdsglæde i Fortid og Nutid“.

Endelig har de haft Adgang til Sprogaftener, hvor der er holdt følgende Foredrag: Engelsk: Mr. Neil Pascoe: Recitation. Translatør F. Seifert: Three years in the home of an American millionaire. Miss E. Pedersen: Daily life at an English girls' boarding-school. Miss Evelyn Heepe: Recitals. Frk. Johanne-Marie Petersen: A theatrical performance. Translatør A. Andreasen: Impressions from the trip to London, Manchester and Bangor. Tysk: Dr. V. Ludvigsen: Deutsches Familienleben. Chr. Hein Johansen: Das Leben in einem deutschen Internat. Translatør J. J. Siegler: Leben und Treiben in einem österreichischen Stiftsgymnasium. Dr. W. Zombat: Die Czekoslovakiei. Dr. W. Zombat: Deutsche Rezitation. Finn Mervild: Ein Besuch in einer Kohlengrube im Ruhrgebiet. Dr. W. Zombat: Einige grössere Handels- und Industrieunternehmungen in der Czekoslovakiei.

Eleverne.

De Klasser, der begyndte 5. August talte 49 Elever, 41 mandlige og 8 kvindelige, der fordeltes paa 2 Klasser, 1 Klasse med to Sprog og 1 Klasse med et Sprog; af disse udgik i Løbet af Skoleaaret 5, og 8 overgik til de den 1. November nyoprettede Klasser, saaledes at Augustklasserne pr. 1. November talte 36 Elever. Til de den 1. November oprettede Klasser overgik fra Augustklasserne 8, og 68 nye Elever indmeldtes, saaledes at der ialt var 76 Elever, 49 mandlige og 27 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 112.

Der bortgaves 2 hele og 30 halve Fripladser, og 14 Elever modtog Statsunderstøttelse.

Besøg.

Der er i Skoleaarets Løb aflagt Besøg paa Luftfartsudstillingen, Automobiludstillingen, Kgl. Hofbager Olsen's Søns Bagerier, Københavns Telefon-Aktieselskab, Købmandsstandens Oplysningsbureau.

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, Professor Bille Gram, Inspektør S. N. Johnsen, 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, Frøken S. Jessen, Kontorchef Henning Kiørboe, Skoleinspektør J. Gr. Nørby, Korrespondent Andreas Reisner, Overretssagfører A. H. Siesby, cand. mag. Th. Teinnæs.

I April 1927 indstillede sig til Handelseksamen 24 Elever, hvoraf 23 bestod; i Oktober 1927 indstillede sig 88, hvoraf 87 bestod. Svend Arne Engelund saa smukt, at han fik tildelt Skolens Ærespræmie.

Udfaldet ses af nedenstaaende Liste.

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

April 1927.

Aller Mogens	6,10 mg ÷
Bjørner, Karen	4,27 g ÷
Bruun, Orla Baadsgaard, Holstebro	6,75 mg
Christensen, Gunnar, Vraa	7,46 mg +
Dyhre, Otto Ingemund Anker	7,00 mg
Evensen, Anna, Thorshavn, Færøerne	5,92 g +
Hansen, Carl Otto Thyge	5,88 g +
Hansen, Poul Sofus, Thorshavn, Færøerne	7,25 mg +
Hørding, Asger	7,04 mg
Jørgensen, Thilo Berndorff, Skelskør	6,47 mg ÷
Kjøller, Hans Christian, Rønne	6,23 mg ÷
Kure, Erik, Allinge	7,22 mg +
Køie, Elisabeth	6,61 mg ÷
Michaelsen, Einar Viggo, Korsør	5,88 g +

Møller, Jens Thorkil	6,60 mg÷
Nellemann, Ellinor Mathilde, Hesnæs pr. Stubbekøbing...	6,27 mg÷
Nielsen, Otto Erling Preben	4,42 g
Olsen, Esther Hougs	5,25 g
Parbæk, Tage Bror Giersing	5,25 g
Rosentoft, Børge Møgelgaard	7,18 mg+
Ryer, Niels Juel, Tarm	5,94 g+
Sørensen Henny, Charlottenlund	5,33 g+
Zigler, Kaja Margrethe, Nyborg	6,35 mg÷

Oktober 1927.

Bager, Arne, Faaborg	5,36 g+
Diderichsen, Erik	6,14 mg÷
Hagelberg, Else	4,65 g
Hansen, Lili, Hornbæk	7,33 mg+
Heine, Asbjørn Helge	6,14 mg÷
Jensen, Lars Ove, Espergærde	5,20 g
Jensen, Ove, Langebæk	7,39 mg+
Johannsen, Hans Albert	5,88 g+
Jørgensen, Anna	6,96 mg
Knudsen, Erik, Struer	7,41 mg+
Mann, Arnold Nielsen, Nakskov	6,06 mg÷
Olsen, Kai Magaard, Næstved	7,45 mg+
Olsen, Paula, Hørsholm	5,20 g
Olsen, Tage Finn	6,49 mg÷
Pedersen, Frede Lund, Slagelse	5,67 g+
Petersen, Arthur Leo, Vojens, Sønderjylland	6,29 mg÷
Peterson, Else	5,39 g+
Randbøll, Hans Frederik	7,31 mg+
Rasmussen, Vera	6,65 mg÷
v. Sehested, Jørgen Michael, Louiseholm, Jægerspris	7,00 mg
Sørensen, Harry Greger	6,98 mg
Truelsen, Arne	6,39 mg÷
Vejby-Petersen, Arne Abel	6,75 mg
Agerbæk, Else Kirstine, Ribe	7,00 mg
Bech, Helge Søren Winckler	4,50 g
Christiansen, Gerda Edith Stevenius	6,86 mg
Fussing, Georg, Gentofte	6,59 mg÷
Jensen, Helene Marie, Viborg	6,12 mg÷
Kristiansen, Povl Birger	6,25 mg÷
Ludvigsen, Helga Maren, Alnor v. Graasten	7,24 mg+
Mickdahl, Inger, Dortheasminde pr. Uldum	7,24 mg+
Nielsen, Kaj Willy	6,94 mg
Nielsen, Sonja Helsted, Rungsted	5,20 g
Olsen, Tove Johanne Marie Teodora	5,82 g+
Pabst, Konrad Josef	6,94 mg

von Schilling, Nicolai	5,08 g
Schou, Carl-Erik Dedenroth	6,82 mg
Sørensen, Poula	5,22 g
Søtorp, Mildner	6,08 mg ÷
Ulrich, Niels-Juel, Slagelse	5,25 g
Andersen Lauritz, Haderslev	5,96 g +
Bruun-Jürgensen, Urban, Odense	6,53 mg ÷
Christoffersen, Erik Bernhard Johannes, Gentofte	6,00 mg ÷
Hansen, Inga Ziegler	4,60 g
Iversen, Hans Chr.	6,24 mg ÷
Jensen, Agnes	7,37 mg +
Jørgensen, Viggo Holger	6,75 mg
Kohrtz, Karin Evelyn	6,24 mg ÷
Lind, Elisabeth, Varde	7,35 mg +
Møller, Carl Christian	4,49 g
Mørk, Knut	6,29 mg ÷
Nielsen, Egon Ditlev	6,59 mg ÷
Olsen, Ole Fr., Sørvaa, Færøerne	6,51 mg ÷
Ott, Niels	6,63 mg ÷
Rasmussen, Poul Børge	7,27 mg +
Thaarslund, Erik, Rønne	6,04 mg ÷
Theisen, Heinrich Svane, Dragør	6,98 mg
Vorbeck, Ketil Ludvig	4,22 g ÷
Augustsson, Haraldur, Island	4,85 g
Bech, Else Margrete Corinna Josepha, Vallø Hovedgaard	6,52 mg ÷
Berg, Vilhelm Friis, Hagedsted pr. Maarsø	7,23 mg +
Christensen Carl Oscar, Bindslev pr. Sindal	6,19 mg ÷
Clayton, Joe Reginald	5,71 g +
Engelund, Svend Arne, Vraa	7,56 ug ÷
Gede, Poul Christian	4,96 g
Hansen, Jens Claudius, Marstal	5,63 g +
Houge, Niels Holby	6,52 mg ÷
Jensen, Ernst Ejner Hakon, Fredericia	7,46 mg +
Johannsson, Thorstein, Isafjorður, Island	6,21 mg ÷
Knudsen, Laurits Hagbard, Vraa	7,31 mg +
Larsen, Gudrun Ingeborg Margrethe	6,13 mg ÷
Lundborg, Erik, Nakskov	6,27 mg ÷
Sigurdsson, Bjarni, Isafjorður, Island	6,33 mg ÷
Vilmundsson, Stefan, Akureyri	5,75 g +
Andersen, Frederik Severin, Nykøbing Mors	7,00 mg
Andersen, Svend Verner Steffensen	6,63 mg ÷
Danholt, Georg Ingvar, Kværndrup	6,67 mg
Echsteen, Carl, Neksø	7,31 mg +
Hansen, Erik	7,10 mg
Jørgensen, Erik Klarskov, Merløse	6,27 mg ÷

Nielsen, Erik Alfred.....	5,96 g-
Nielsen, Svend Valbum Østergaard, Jyderup St.....	5,33 g+
Olsen, Frode Herluf Christian.....	6,02 mg÷
Rasmussen, Svend Erik Skeby, Stubbekøbing.....	5,92 g+
Sivertsen, Erik Gunnar Hægg.....	6,96 mg
Steen, Gertrud Else Karoline Marie.....	6,58 mg÷
Thyregod, Hans, Ølgod.....	7,42 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.

Skolepengene skal være indbetalt paa Skolens Kassererkontor, der er aabent for Modtagelsen af disse hver Dag i Fri-kvartererne Kl. 9⁴⁰ og 10⁴⁰, 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 Gentagelsesilfælde 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 undgaaes.

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, i April et Vidnesbyrd med Angivelse af, om Eleven kan fortsætte i sidste Halvaarsklasse, og et Vidnesbyrd 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 Opslag op i betimelig Tid paa Skolen, er: 5 Uger Sommerferie fra ca. 1. Juli, 3 Dage Efteraarsferie, 14 Dage Juleferie, 1 Uge Paaskeferie, 4 Dage Pinseferie.

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 Elever, 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.

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, Rigsdagsstenograf: Stenografi.

Hansen, Aa., cand. mag.: Dansk, Engelsk og Tysk.

Ishøy, H., Lærer: Skrivning og Maskinskrivning.
 Julebæk, H., Adjunkt: Bogføring, Regning og Maskinskrivning.
 Kolind, Søren, Adjunkt: 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.
 Løventhal, J., cand. polyt.: Varekundskab.
 Nielsen, Anton, Kontorchef: Bogføring.
 Petersen, I. I., Oberstløjtnant: Regning.
 Petersen, Kr., Adjunkt: Dansk, Historie.
 Skadhauge, Paul, Landsdommer: Handelsret.
 Steenbjerg, P. J., Magister: Regning.
 Stibolt, P. K., cand. mag.: Stenografi.
 Sørensen, I. P., Kontorchef, cand. jur.: Handelsret.
 Thorup, V., Landsdommer: Handelsret.
 Direktør: Marius Vibæk.
 Overlærer: Aage Rasmussen.
 Kontorchef: Axel Nordqvist.
 Kasserer: Vald. Jørgensen.
 Bibliotekar: Knud Larsen.

Med Afslutningen af Skoleaaret 1927—28 opgav Lektor, Dr. phil. C. Kalisch sin Virksomhed ved Skolen, da han i Løbet af dette Aar havde naaet Aldersgrænsen. Dr. Kalisch har virket ved Købmandsskolens Dagskole siden dens Oprettelse 1903, og Foreningens Formand bragte ham derfor ved en lille Højtidelighed efter Afslutningshøjtideligheden en hjertelig Tak for den lange Tid, han havde virket ved Skolen og det store og gode Arbejde, han har gjort der og udtalte Ønsket om, at Dr. Kalisch maatte opleve mange gode Aar.

Elevforeninger.

Til Købmandsskolen er knyttet følgende Foreninger, som Dagskolernes 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. 500 Medlemmer. Formand: Translatør Albert Andreasen. Som Underafdeling er der 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 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 Torsdag 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. 10,000 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-
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.)
