



Danskernes Historie Online

Danske Slægtsforskeres Bibliotek

Dette værk er downloadet fra Danskernes Historie Online

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

Støt Danskernes Historie Online - Bliv sponsor

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

Ophavsret

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

Links

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

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

FORENINGEN
TIL UNGE HANDELSMÆND'S
UDDANNELSE

KØBMANDSSKOLENS
DAGSKOLER

KØBMANDSSKOLENS KONTORSKOLE
MEDHJÆLPERSKOLEN
KØBMANDSSKOLENS KURSUS I UDLANDET



KØBENHAVN
O. C. OLSEN & Co.s BOGTRYKKERI
1944



INDHOLDSFORTEGNELSE

	Side
Foreningen til unge Handelsmænds Uddannelse .	1
Købmandsskolens Dagskoler	2
Købmandsskolens Kontorskole	3
Medhjælperkolen	11
Optagelsesprøven	13
Almindelige Bestemmelser	15
Handelseksamen Juni 1943	27
Fortsat Uddannelse (Handelshøjskolen)	32
Elevforeninger	33
Udvalget til unge Handelsmænds Uddannelse i	
Udlandet	33
Studie- og Rejsestipendier	34



FORENINGEN TIL UNGE HANDELSMÆNDS UDDANNELSE

STIFTET 3. NOVEMBER 1880

Foreningens Formaal er at udbrede Kundskaber inden for Handelsstanden, særlig igennem Tilrettelæggelsen af en alsidig kommerciel Uddannelse. Formaalet søges virkeliggjort gennem Handelshøjskolen, Købmandsskolen, Den danske Købmandsskole i London, Købmandsskolens Kursus i Frankrig og Udvalget til unge Handelsmænds Uddannelse i Udlandet. Endvidere driver Foreningen paa Grosserer-Societetets Vegne Niels Brocks Handelsskole.

Dette Program giver Oplysning om Købmandsskolens Kontorskole samt om Købmandsskolens Medhjælper-skole. For de øvrige Skolers Vedkommende henvises til deres specielle Programmer.

BESTYRELSE:

Direktør *Paul Tillge*, Formand.

Borgmester *A. Bindsvlev*, R. p. p.

Isenkræmmer *E. C. Brønnum*, R.

Borgmester *Julius Hansen*.

Generalkonsul *E. Høyvald*, R. p. p.

Direktør Fru *Else Illum*.

Grosserer, cand jur. *Poul Jacobsen*, R. DM. MGSK. MSH.

Skibsreder *Axel Kampen*.

Direktør *Henry P. Lading*, K. DM. M. I.

Direktør *F. Løppenthien*, R. DM., p. p.

Bankdirektør *Oluf Nielsen*, K. DM., p. p.

Direktør *Paul Schwanenflügel*, R., Kasserer.

Direktør *Ole Sundø*, R.

Direktør *Jens Toftegaard*, R. p. p.

Direktør, cand. mag. *Aage Rasmussen*, R. p. p.

(Træffetid: Julius Thomsens Plads 6^a, Kl. 12—13.)



Fra Læsesalen.



Et af Maskinskrivningslokalerne.

KØBMANDSSKOLENS DAGSKOLER

Direktør *Aage Rasmussen* træffes Skoledage Kl. 12—13, Julius Thomsens Plads 6¹, Telf. C. 7442.

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

KØBMANDSSKOLENS KONTORSKOLE

Forstanderinde *C. Rosengaard* træffes Skoledage Kl. 12—13, Julius Thomsens Plads 6¹, Telf. C. 12040.

Helaarskursus med Handelsmedhjælper-Eksamen som Afslutning.

Denne Skole er beregnet paa unge Piger og unge Mænd, der ønsker at gennemgaa en forberedende Uddannelse til Praxis. Nærmere Oplysninger Side 3.

MEDHJÆLPERSKOLEN

Overlærer *Jens Vibæk* træffes Skoledage Kl. 14¹⁰—15, Julius Thomsens Plads 6¹, Telf. C. 8974.

Medhjælper-skolen er beregnet paa unge Mænd og Kvinder, der i Forvejen har gennemgaaet en praktisk Uddannelse og nu ønsker at supplere denne med en god teoretisk Handelsuddannelse, og paa unge Mænd og Kvinder, der har en god Skoleuddannelse og yderligere, inden de søger Plads ved Handelen, ønsker at skaffe sig en god teoretisk Handelsuddannelse. Nærmere Oplysninger Side 11.

Købmandsskolens Kontorskole.

Julius Thomsens Plads 6¹, København V., Telefon C. 12040.
Skolens Kontor er aabent hver Dag Kl. 9—16 (Lørdag 9—14).

Til Optagelse kræves, at Eleven er fyldt 15 Aar. Elever, der vil gaa Kontorvejen og har Mellemskole- eller Realeksamen, optages under Linie C, Elever uden Eksamen, der vil gaa Kontorvejen, optages under Linie B. Skolen forbeholder sig Ret til at lade Elever, der ikke kan følge Undervisningen, udgaa.

Skoleaaret begynder efter Sommerferien den 15. August Kl. 8³⁰ og varer et Aar, de sædvanlige Skoleferier (se S. 15) fraregnet.

Undervisningen foregaar Kl. 8—14 og afsluttes i Juni med statskontrolleret Handelsmedhjælper-Eksamen med Tillægsprøver. Elever, der har bestaaet Handelsmedhjælper-Eksamen, er fritaget for den i Lærlingeloven af 7. Maj 1937 anordnede Gennemgang af en Handelsskole.

Indmeldelse og Betaling.

Forespørgsler og Indmeldelser rettes til Julius Thomsens Plads 6¹, (Tlf.C. 12040), hvor Forstanderinde C. Rosengaard træffes personlig Skoledage Kl. 12—13.

Indmeldelser modtages indtil 10. Juni, for saa vidt der er Plads. Samtidig med Indmeldelsen betales i Indskrivningspenge 12 Kr.

Skolepengene betales forud inden den 10. i hver Maaned med Kr. 32,50 maanedlig i 10 Maaneder. I Juni og Juli betales ingen Skolepenge.

Ubemidlede kan søge halv, eventuelt hel Friplads. Ansøgning derom indsendes til Forstanderinde C. Rosengaard.

Skolens almindelige Bestemmelser om Indmeldelse, Ud-meldelse o. s. v. findes S. 15.

Undervisningsplan.

	Linie B.	Linie C.
Dansk	3 Timer	0 Timer ugentlig
Regning.....	6 —	5 — —
Skrivning	2 —	0 — —
Bogføring	5 —	4 — —
Kontorarbejder	2 —	2 — —
Handelslære.....	2 —	2 — —
Engelsk	10 —	6 — —
Tysk	0 —	6 — —
Maskinskrivning	5 —	5 — —
Stenografi	10 —	5 — —

35 Timer*) 35 Timer ugentlig

*) Elever, der læser efter Linie B, maa vælge mellem Engelsk og Stenografi.

Handelsmedhjælper-Eksamen.**Dansk.**

Prøven er skriftlig. Den omfatter: 1) en Diktat af et eller to Forretningsbreve ($1\frac{1}{2}$ Time) og 2) en Gengivelse ($2\frac{1}{2}$ Time).

Regning.

Prøven er skriftlig. Den omfatter: 1) en Prøve i Vareregning (3 Timer), 2) en Prøve i Talfærdighed ($1\frac{1}{2}$ Time) og 3) en Prøve i Opgaver inden for det øvrige Pensum ($2\frac{1}{2}$ Time).

Skrivning.

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

Bogføring.

Prøven er skriftlig. Den omfatter: 1) en Opgave i daglige Posteringsr (3 Timer), 2) en Opgave i Hovedbogsafslutning (3 Timer).

Kontorarbejder.

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

Handelslære.

Prøven er skriftlig (3 Timer). Den omfatter en Række Spørgsmaal, som kun kræver en kort Besvarelse. Et enkelt Spørgsmaal kan dog stilles saaledes, at det kræver en noget længere Besvarelse.

Engelsk og Tysk.

Prøven er skriftlig (3 Timer). Den omfatter Oversættelse fra Dansk af mindst 2 Handelsbreve. Ved Udarbejdelsen maa Eksaminanderne bruge Ordbøger, for saa vidt disse ikke indeholder særlige Samlinger af Udtryk fra Forretningsproget.

Stenografi.

Prøven er skriftlig ($1\frac{1}{2}$ Time). Opgaven, der skal indeholde 600 Stavelser, dikteres af Faglæreren i 5 Minutter uden Pauser. Opgaven maa ikke oplæses for Eksaminanderne før eller efter Dikteringen. Før Dikteringen begynder, faar Eksaminanderne udleveret Oplysninger om Opgavens Indhold med Angivelse af Firmanavne, Adresser og specielle Varebenævnelser.

Eksaminanderne skal overføre Stenogrammet til Maskinskrift. Breve skal opstilles i Overensstemmelse med Kravene i Faget Kontorarbejder. Saavel Stenogram som Overførelse afleveres til samlet Bedømmelse. Ved Bedømmelsen tages der Hensyn til Opstilling, Retskrivning og Orden.

Maskinskrivning.

Prøven er skriftlig ($\frac{3}{4}$ Time). Den omfatter et Forretningsbrev, en Udskrift paa en Konvolut samt en Faktura. Koncepten hertil skal Eksaminanden forud nedskrive efter Faglærerens Diktat. Til Nedskrivning af Opgaven gives der 15 Minutter, til Renskrivning paa Maskine gives der hver Eksaminand 30 Minutter.

Bedømmelse.

Bedømmelsen af de skriftlige Arbejder ved Handelsmedhjælper-Eksamen foretages af Censorudvalg, der er nedsatte af Ministeriet for Handel, Industri og Søfart.

De mundtlige Prøver bedømmes af Faglæreren og en Censor,

der kan beskikkes af Ministeriet for Handel, Industri og Søfart; hvis dette ikke sker, tilkalder Skolen selv en Censor.

Enhver Bedømmelse udtrykkes ved en af følgende Karakterer: ug, ug÷, mg+, mg, mg÷, g+, g, g÷, tg+, tg, tg÷, mdl+, mdl, mdl÷, slet+, slet.

Ved Udregning af Hovedkarakteren har disse Karakterer følgende Talværdier:

ug = 8, ug÷ = $7\frac{2}{3}$, mg+ = $7\frac{1}{3}$, mg = 7, mg÷ = $6\frac{1}{3}$, g+ = $5\frac{2}{3}$, g = 5, g÷ = $3\frac{2}{3}$, tg+ = $2\frac{1}{3}$, tg = 1, tg÷ = $\div 1\frac{2}{3}$, mdl+ = $\div 4\frac{1}{3}$, mdl = $\div 7$, mdl÷ = $\div 12\frac{1}{3}$, slet+ = $\div 17\frac{2}{3}$, slet = $\div 23$.

Det samlede Eksamensresultat (Hovedkarakteren) udfindes ved Sammenlægning af alle de Eksamenskarakterer, der gives ved Afgangsprøven, og derpaa følgende Division af den fremkomne Sum med Antallet af Eksamenskarakterer. Eksamensresultatet udtrykkes med 2 Decimaler. Ved Siden af det opføres den dertil svarende Karakterbetegnelse. For saa vidt Hovedkarakteren ikke falder sammen med nogen af de nævnte Talværdier, bruges Karakterbetegnelsen for det nærmeste højere Tal i Skalaen, hvis Hovedkarakteren er lig med eller ligger over Middeltallet mellem det nærmeste højere og det nærmeste lavere Tal i Skalaen; i modsat Fald benyttes Karakterbetegnelsen for det nærmeste lavere Tal i Skalaen.

Til at bestaa kræves, at *Hovedkarakteren* er mindst $g\div = 4,00$.

Aarsberetning.

Skoleaaret 1942–43 for Kontorskolen afsluttedes den 30. Juni med en lille Højtidelighed, hvor Forstanderinde C. Rosengaard talte til Eleverne og udleverede Eksamensbeviserne.

Til Eksamen indstilledes 47 Elever.

Eksamensresultaterne ses af nedenstaaende Liste.

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

Andersen, Kirsten	mg
Askegaard, Kirsten, St. Snøde	mg

August, Finn Aage.....	g+
Christensen, Aase Boye.....	mg+
Christensen, Kirsten, Humlebæk.....	mg+
Christensen, Sven.....	g+
Eriksen, Fritz.....	mg+
Grønlund, Gerda.....	mg
Hamburger, Eli.....	mg+
Hansen, Sonja.....	g
Hansen, Tove Anita.....	g
Heimbürger, Ove.....	mg
Holm, Kirsten.....	g+
Jacobsen, Aase Schjøtt.....	g+
Jensen, Edith Chintz.....	mg+
Jensen, Gunna.....	mg
Jensen, Lilli Kirsten.....	mg+
Jensen, Ruth Lilian.....	mg+
Jørgensen, Ib Offer.....	mg+
Lindh, Ulla.....	g
Lundbeck, Lili.....	mg+
Lytthans-Petersen, Kirsten.....	mg+
Manfred-Hansen, Else.....	g+
Meyer, Ulla.....	mg+
Meyerheim, Claus-Dieter.....	mg+
Nielsen, Else Tenna.....	mg+
Olofsson, Ruth.....	mg+
Olsen, Ely Goldwyn.....	mg+
Olsen, Gyda Malling.....	mg+
Pedersen, Sigrid Agnete, St. Heddinge.....	g+
Pedersen, Tove Edel, Svaneke.....	mg
Petersen, Anne-Lise Tandskov.....	mg+
Petersen, Flemming, Birkerød.....	mg+
Persson, Rosa.....	mg+
Rasmussen, Hans.....	mg+
Rasmussen, Vibeke.....	g+
Rehling, Frede Elisabeth.....	mg
Rimmer, Ellen Købke, Herlev.....	mg+
Schøbel, Kirsten.....	g+
Siegumfeldt, Esther.....	mg+
Thygesen, Erna Margrethe.....	mg
Weiland, Birthe.....	mg+
Villefrance, Grethe.....	mg
Zilstorff, Harriet.....	mg

Den 16. August 1943 begyndte Kontorskolen for Kvinder med 64 Elever fordelt i 3 Klasser, af hvilke de to læser efter Linie C's Læseplan og den tredie efter Linie B's Læseplan. 4 Elever fik hel Friplads og 15 Elever halv Friplads.

Engelsk.	Alf. Brahde, Engelsk Fortsætterbog, 3 Oplag	5,25
(kun Linie C)	Werner, Engelske Stiløvelser, 11. Udgave	0,90
	Kaalund Jørgensen og Riis, Engelsk Handelskorrespondance, 7. Udgave	6,50
	Alf. Brahde, Kort engelsk Skolegrammatik, 4. Udgave	2,80
	Graat Stilehæfte (36)	0,35
	(Ad. Hansen, Realklassens engelske Stiløvelser, 8. Udgave) ..	2,65
	(Alf. Brahde, The Conversation Reader, 9. Udgave)	3,25
	Glosebog	0,25
	Gyldendals Leksikon, Engelsk-Dansk og Dansk-Engelsk	11,00
	NB. Ønsker man at benytte en anden Ordbog til Eksamen, maa den godkendes af Skolen.	
Engelsk.		
(kun Linie B)	Werner og Alf. Brahde, Lærebog i Engelsk ved systematisk Begynderundervisning, 9. Oplag	5,75
	(Alf. Brahde, Engelsk Fortsætterbog, 3. Oplag)	5,25
	Werner, Engelske Stiløvelser, 11. Oplag	0,90
	(Ad. Hansen, Realklassens engelske Stiløvelser, 8. Udgave) ..	2,65
	(Alf. Brahde, The Conversation Reader, 9. Udgave)	3,25
	(Kaalund-Jørgensen og Riis, Engelsk Handelskorrespondance, 7. Oplag)	6,50
	Alf. Brahde, Kort engelsk Skolegrammatik, 4. Oplag	2,80
	Graat Stilehæfte (36)	0,35
	Glosebog	fra 0,25
	Gyldendals Leksikon, Engelsk-Dansk og Dansk-Engelsk	11,00
	NB. Ønsker man at benytte en anden Ordbog til Eksamen, maa den godkendes af Skolen.	
Tysk.		
(kun Linie C)	Marius Vibæk, Tysk Øvelsesbog for Voksne, 6. Udgave	5,85
	(Marius Vibæk und Richard Kramer, Deutsche Umgangssprache, 9. Oplag)	5,25
	Hans Chr. Riis, Tysk Handelskorrespondance, 6. Udg.	6,50
	Marius Vibæk, Tysk Sproglære for Mellemskolen, 8. Udgave	2,85
	(Graat Stilehæfte) (36)	0,35
	Glosebog	fra 0,25
	Gyldendals Leksikon, Tysk-Dansk og Dansk-Tysk	13,00
	NB. Ønsker man at benytte en anden Ordbog til Eksamen, maa den godkendes af Skolen.	
Dansk.		
(kun Linie B)	A. L. Lundkvist, Lærebog i Dansk for Handelslærlingeskolen	2,65
	Gellert og Thording, Lille Handelsordbog, 4. Udgave	1,10
	Graat Stilehæfte (36)	0,35
Skrivning.		
(kun Linie B)	C. G. Hansen, Forretningspapirer, 4. Udg.	3,00
	Knud Larsen og Scharthi, Spørgsmaal i Kraks Vejviser, 3. Udg.	0,30
	Konvolut med Brevordner og Brevpapir (68)	0,90
	C. G. Hansen, Skrivebog for Handelsskoler	0,50



Festsalen som Eksamenslokale.

Medhjælperkolen.

Julius Thomsens Plads 6⁴, København V., C. 8974.
Skolens Kontor er aabent Kl. 9—17 (Lørdag Kl. 9—14).

- Plan I: Elever med Handelsmedhjælper-Eksamen og enten Realeksamen eller tilsvarende, evt. højere Uddannelse.**
- Plan II: Elever med Realeksamen eller tilsvarende, evt. højere Uddannelse (f. Eks. Studenter-eksamen).**
- Plan III: Elever med mindre Foruddannelse end Realeksamen.**

Skolen optager kun Elever, der er fyldt 16 Aar.

Skoleaaret. I Medhjælperkolen oprettes Klasser 1. April og 15. August.

Den daglige Undervisningstid er normalt Kl. 8—14 (15), men saalænge Købmandsskolen paa Nørre Vold er taget i Brug til andet Formaal, er Læsetiden fra 9⁵⁰—15 (15⁵⁰), idet Timerne reduceres til Lektioner à 45 Minutter.

Undervisningen afsluttes med statskontrolleret Handelseksamen i Juni.

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

Undervisningens Formaal og Optagelsesbetingelser. Der tilsigtes en Uddannelse i de vigtigste Handelsfag og eet eller to fremmede Sprog. Men da det maa anses for ugørligt paa et etaarigt Kursus at give Elever med ringe Forkundskaber tilstrækkeligt Udbytte af Undervisningen i to fremmede Sprog, faar kun Elever med en velbestaaet Realeksamen Adgang til at lære begge de Sprog, Engelsk og Tysk, hvori der undervises; Elever med lavere Forkundskaber maa nøjes med 1 Sprog; dog kan Elever med Mellemskoleeksamen faa Adgang til at lære begge Sprog, hvis de kan paabegynde Undervisningen i Femtenmaanedersklasserne (1. April).

I Henhold til Bekendtgørelse fra Ministeriet for Handel, Industri og Søfart af 24/9 1938 kan Sprogundervisningen ombyttes med Undervisning i Handels- og Salgslære samt Produktionslære, i hvilke Fag der ogsaa aflægges Prøve. Elever uden Forkundskaber i Sprog optages kun til disse Fag.

Optagelsesprøve. Elever, der ønsker Optagelse i Skolen uden at have bestaaet Handelsmedhjælper-Eksamen, Mellemskole-, Pigeskole- eller Realeksamen, maa i Henhold til Lov om Handelsskoler af 13. Juli 1920 underkaste sig en Optagelsesprøve (se Side 13). For Elever, der begynder Undervisningen i de Klasser, der oprettes 1. April, træder Vidnesbyrdet i Juni i Stedet for Optagelsesprøven.

Indmeldelser og Betaling.

Forespørgsler og Indmeldelser modtages Julius Thomsens Plads 6⁴, København V, Tlf. C. 8974. Direktør Aage Rasmussen træffes Skoledage Kl. 12—13, Overlærer Jens Vibæk Kl. 14¹⁰—15.

Indmeldelser modtages inden 1. Juli og 10. Marts for de Klasser, der begynder henholdsvis 15. August og 1. April.

Samtidig med Indmeldelsen betales 12 Kr. i Indskrivningspenge.

Skolepengene betales forud inden den 10. i hver Maaned med

35,50 Kr. maanedlig. I Juni og Juli betales ingen Skolepenge. Deltagerne i 15 Maaneders Kursuset fra 1. April betaler i de 3 første Maaneder 30 Kr. maanedlig.

For Adgang til Handelseksamen betales i April Maaned Kr. 18 iberegnet Afgiften til Staten.

Statsunderstøttelse gives i første Række til Elever, der ikke bor i København, og fortrinsvis til saadanne, som en Tid har været ansat i praktisk Virksomhed og har deltaget i Undervisningen i en Skole for Handelslærlinge; dog kan den ogsaa søges af andre. Understøttelsen udgør højst Halvdelen af Betalingen til Skolen for Undervisningen og desuden 40 Kr. om Maaneden i Opholdsstipendium for den Tid, Eleven besøger Skolen.

Elever med Statsunderstøttelse faar af Skolen tildelt halv Friplads, men skal indgive Ansøgning derom. Se under: Fripladser.

Ansøgninger om Statsunderstøttelsen indsendes til Direktøren for Handelsskoleundervisningen, Holbergsgade 3, København K., henholdsvis inden 15. Januar og 1. Maj for de Klasser i Medhjælper-skolen, der begynder efterfølgende 1. April og 15. August. Ansøgningen skrives paa særlige Blanketter, der kan faas paa Skolen eller hos Direktøren for Handelsskoleundervisningen.

Fripladser. Ubemidlede Elever kan søge halv Friplads paa Skolen. Halv Friplads gives som Regel kun til Elever under 25 Aar. Ansøgning om halv Friplads indsendes til Skolen, Julius Thomsens Plads 6^t, København V., henholdsvis inden 1. Marts og 15. Maj for de Klasser i Medhjælper-skolen, der begynder efterfølgende 1. April og 15. August.

Ansøgningsblanketter faas paa Skolen.

Om Stipendier i øvrigt, se Side 34.

Optagelsesprøven.

Dansk: Der vil til Prøven blive dikteret et Stykke almindeligt Dansk uden særlige Vanskeligheder. Eleverne sætter selv Komma, Kolon, Anførselstegn og Spørgsmaalstegn; andre Tegn dikteres.

Regning: Prøven er skriftlig; der kræves Sikkerhed i de

fire Regningsarter, Brøk, Decimalbrøk og Kendskab til Procentregning.

Til Forberedelse til Optagelsesprøven anbefales Gennemgang af følgende Regnebog:

Larsen, Madsen, Nielsen og Nørnberg: Indledningskursus til Handelsregning.

Optagelsesprøven afholdes 15. August Kl. 13.

Almindelige Bestemmelser.

Indmeldelser modtages til de opgivne Tidspunkter med det Forbehold, at de Klasser, der skal oprettes, ikke er fuldt optagne forinden. Indmeldelsen er bindende for hele Skoleaaret; dog forbeholder Skolen sig Ret til at lade Elever, der ikke kan følge med, udgaa fra Begyndelsen af næste Maaned efter Afgivelsen af et Vidnesbyrd.

Udmeldelser i Skoleaarets Løb modtages kun, naar tvingende Grunde gør det nødvendigt, at Eleven ophører med Undervisningen. Der betales da for den Maaned, hvori Udmeldelsen sker, og for den nærmest følgende.

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

I Medhjælpereskolen gives for de Klasser, der læser 12 Maaneder, Vidnesbyrd 2 Gange, for dem, der læser 15 Maaneder, 3 Gange i Aarets Løb. Sidste Vidnesbyrd bærer Paategning om Indstilling til Eksamen.

Anbefaling. Da Skolen mener, at et Eksamensbevis afgiver tilstrækkeligt Vidnesbyrd om Eleverne og deres Arbejde paa Skolen, udstedes kun anbefalinger, hvor dette udtrykkelig forlanges, f. Eks. ved Ansøgning om Stipendier.

Ferien, om hvis Begyndelse og Slutning der sættes Opslag paa Skolen i betimelig Tid, er: 6 Uger Sommerferie fra 1. Juli, 1 Uge Efteraarsferie (i Regelen 3. Uge i Oktober), 12 Dage Juleferie fra 22. December, 1 Uge Paaskeferie, 3 Dage Bededagsferie, 4 Dage Pinseferie.

Undervisningen begynder henholdsvis 15. Aug. Kl. 12 og 12. April Kl. 10,00.

Pladssøgning. Skolen er gerne nuværende og tidligere Elever behjælpelig ved Pladssøgning. Henvendelse herom rettes til Kontorchef A. Nordqvist, der træffes paa sit Kontor, Jul. Thomsens Pl. 6¹, daglig Kl. 13—14 og Tirsdag og Torsdag Kl. 18,30—19,30.

Ordensregler for Eleverne.

Eleverne skal møde saa tidligt, at de kan være i Klassen inden den for Undervisningens Begyndelse fastsatte Tid.

Eleverne skal anbringe deres Tøj i Garderoben i øverste Etage. Det er dem forbudt at anbringe det andetsteds.

Læreren er berettiget til at udelukke enhver, der møder for sent, fra den paabegyndte Time.

Eleverne maa ikke forlade Skolebygningen i Skoletiden uden Tilladelse af Overlæreren eller Direktøren.

Tobaksrygning er kun tilladt i Frokoststuen og i Haven.

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

Der sendes maanedlige Meddelelser til Forældre eller Værger om Elevernes Forsømmelser.

Dersom en Elev ikke følger Undervisningen regelmæssigt, forbeholder Skolen sig Ret til at lade vedkommende udgaa af Skolen.

Den Elev, som tilføjer Hus eller Inventar Beskadigelse, skal godtgøre den forvoldte Skade.

Telefonbesked til Eleverne modtages ikke.

Eleverne skal skiftevis en Uge ad Gangen fungere som *Ordens-tilsyn* i Klasserne. Ordenstilsynet skal sørge for, at alt efter Timens Slutning kommer paa rette Plads, og at det, der skal benyttes til næste Time, er til Stede, før Læreren kommer. Ordens-tilsynet faar udleveret Nøgler til Klassens Skabe og skal sørge for, at disse er laasede i Frikvartererne, og naar Undervisningen er forbi. Nøglerne maa ikke udleveres til andre. Ved Undervisningens Slutning skal Nøglerne og Klasseprotokollen bringes til den for dem bestemte Plads paa Kontoret.

Skolepenge skal betales inden den 10. i den paagældende Maaned. Indbetaling finder kun Sted Kl. 11²⁵—11⁴⁵ og 12¹⁵—12³⁵.

Overtrædelse af Skolens Ordensregler kan medføre Bortvisning fra Skolen.

Skolen lader hvert Aar Eleverne underkaste Tuberkuloseundersøgelse i Samarbejde med „De Studerendes Tuberkuloseudvalg“. Deltagelse i denne Prøve er frivillig, men Skolen forbeholder sig Ret til at kræve Lægeattest med Røntgenundersøgelse af dem, der ikke ønsker at deltage.

UNDERVISNINGSPLAN.

Plan I. Elever med Handelsmedhjælper-Eksamen og enten Realeksamen eller tilsvarende, evt. højere Uddannelse.

Købmandsskolen har oprettet særlige Klasser for Elever med Handelsmedhjælper-Eksamen. Der bliver i disse Klasser taget Hensyn til de Forkundskaber, Eleverne møder med i Regning, Bogholderi, Kontorarbejder og Handelslære, saaledes at man undgaar Repetition og i Stedet for bygger videre paa det allerede lærte. Paa den Maade bliver der desuden Tid til at gøre noget mere ud af de Fag, Eleverne ikke har haft paa Aftenskolen. Undervisningen er beregnet paa at omfatte ca. 32 Timer; foruden disse 32 Timer faar Eleverne Lejlighed til at tage Undervisning i forskellige Specialfag paa Aftenskolen, som f. Eks. Vinduespyntning, Stenografi, Varekundskab, Repræsentantkursus og Studiekredse. Undervisningen i nævnte Klasse omfatter baade Engelsk og Tysk. Det er derfor nødvendigt, at de Elever, der optages, foruden Handelsmedhjælper-Eksamen har enten Realeksamen eller en Tillægsprøve i Engelsk og Tysk.

Dansk	2	Timer	ugentlig
Regning	3	—	—
Maskinskrivning (Blindskrift)	3	—	—
Skrivning	1	—	—
Bogføring	3	—	—
Kontorarbejder og Handelslære	2	—	—
Handelsgeografi	2	—	—
Engelsk	6	—	—
Tysk	6	—	—
Nationaløkonomi og Samfundslære	2	—	—
Markedsøkonomi	2	—	—
Stenografi	2	—	—

Plan II. Elever med Realeksamen eller tilsvarende, evt. højere Kundskaber, f. Eks. Studentereksamen.

	April—August		Fra 15. August	
	2	Timer ugentlig	2	Timer ugentlig
Dansk	2	—	5	—
Regning	6	—	1	—
Skrivning	1	—	2	—
Maskinskrivning	1	—	4	—
Bogføring	4	—	2	—
Kontorarbejder	3	—	—	—
Handelslære, Handels- og				
Vekselret	0	—	2	—
Handelsgeografi	0	—	2	—
Engelsk	6	—	6	—
Tysk	6	—	6	—
Nationaløkonomi og				
Samfundslære	2	—	2	—
Stenografi	3	—	3	—

Plan III.

Elever med mindre Foruddannelse end Realeksamen.

	April—August		Fra 15. August	
	6	Timer ugentlig	4	Timer ugentlig
Dansk	6	—	5	—
Regning	6	—	1	—
Skrivning	1	—	2	—
Maskinskrivning	1	—	4	—
Bogføring	5	—	2	—
Kontorarbejder	2	—	—	—
Handelslære, Handels- og				
Vekselret	0	—	3	—
Handelsgeografi	0	—	2	—
Engelsk eller Tysk	8	—	8	— *)
Nationaløkonomi og				
Samfundslære	3	—	3	—
Stenografi	3	—	3	—

Efter Plan II og III er Stenografi valgfrit.

Gymnastik. For mandlige Elever, der ønsker at gøre Gymnastik, findes der gratis Gymnastikhold fra Kl. 15—16.

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

Handelseksamen.

Undervisningen afsluttes med Eksamen i alle de Fag, hvori der har været undervist efter Planen. Kun de Elever, der indstilles af Skolen efter Samraad med Lærerne, kan deltage i Eksamen. Ingen Elev kan fritages for Eksamen i noget enkelt af de Fag, hvori han efter Planen har skullet undervises, eller hvortil han har meldt sig.

Handelseksamen er dels skriftlig, dels mundtlig.

Den skriftlige Prøve omfatter følgende Fag:

Dansk
Regning
Bogføring
Kontorarbejder
Fremmede Sprog.

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

- a) Dansk: En Stil over et Emne, der falder inden for Undervisningens eller Elevernes almindelige Erfaringers Omraade. Der gives Eleverne tre Opgaver at vælge mellem.
- b) Regning: 2 Opgaver, en i Vareregning og en i det øvrige Pensum
- c) Bogføring: 2 Opgaver 1) Daglige Posterings, 2) Hovedbogsafslutning.
- d) Kontorarbejder: Der gives en Opgave i Handelsbreve og Forretningspapirer.
- e) Fremmede Sprog: En Opgave i Oversættelse fra Dansk af mindst to eller flere Handelsbreve, hvortil almindelige Ord-bøger maa benyttes, for saa vidt disse ikke indeholder særlige Samlinger af handelstekniske Udtryk.
- f) Stenografi: Opgaven, der skal indeholde 600 Stavelser, dikteres af Faglæreren i 5 Minutter uden Pauser. Opgaven maa ikke oplæses for Eksaminanderne før eller efter Dikteringen. Før Dikteringen begynder, faar Eksaminanderne udleveret en skriftlig Indholdsangivelse af Opgaven med Angivelsen af Firmanavne, Adresser og specielle Varebenævnelser. Til hele Prøven (Diktat og Overførelse) gives $1\frac{1}{2}$ Time.
- g) Maskinskrivning: Opgaven omfatter et Forretningsbrev, Udskrift paa en Konvolut samt en Faktura. Koncepten hertil

skal Eleven forud nedskrive efter Faglærerens Diktat. Til Nedskrivning af Opgaven gives der 15 Minutter, til Renskrivning paa Maskinen gives der 30 Minutter.

Den mundtlige Prøve omfatter:

Dansk

Fremmede Sprog

og desuden alle de Eksamensfag, hvori der ikke er skriftlig Prøve.

Ved den mundtlige Prøve i Dansk prøves i Oplæsning og Analyse samt Gengivelse af et i Aarets Løb læst Stof, der skal udgøre mindst 100 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, henter fra det daglige Liv, Handelens Omraade eller det paagældende Lands Institutioner, eller Oplæsning og Oversættelse af en læst Prosatekst, hvortil knyttes en Prøve i Sproglære. Til Prøven i Samtale opgives mindst 65 Sider og til Prøven i Oplæsning og Oversættelse mindst 100 Sider af et i Aarets Løb læst Stof.

Ved Handelseksamen gives følgende Karakterer:

Til den skriftlige Prøve: Dansk een Karakter, Regning een Karakter, som regnes dobbelt, Bogføring een Karakter, som regnes dobbelt, Kontorarbejder een Karakter, Skrivning een Karakter, Orden*) med skriftlige Arbejder een Karakter, fremmede Sprog een Karakter for hvert Sprog, Stenografi een Karakter og Maskinskrivning een Karakter.

For hvert af Fagene ved den mundtlige Prøve gives een Karakter.

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

*) Eksamenskarakteren for Skrivning fastsættes efter Skriften i Elevens Udarbejdelse i Kontorarbejder ved den skriftlige Prøve. For hvert af de skriftlige Fag ved Handelseksamen undtagen Stenografi og Maskinskrivning fastsættes en Ordenskarakter. Af disse Karakterer udregnes en Gennemsnitskarakter for Orden med skriftlige Arbejder.

Det samlede Eksamensresultat udtrykkes med to Decimaler. Ved Siden heraf opføres den dertil svarende Karakterbetegnelse. For saa vidt Hovedkarakteren ikke falder sammen med nogen af de nævnte Talværdier, bruges Karakterbetegnelsen for det nærmeste højere Tal i Skalaen, hvis Hovedkarakteren er lig med eller ligger over Middeltallet mellem det nærmeste højere og det nærmeste lavere Tal i Skalaen; i modsat Fald benyttes Karakterbetegnelsen for det nærmeste lavere Tal i Skalaen.

Til at bestaa kræves, at Hovedkarakteren er mindst $g \div = 4,00$.

Enhver Elev, der har bestaaet Handelseksamen, faar et Eksamensbevis, der udstedes og underskrives af Skolens Direktør og udfærdiges i den af Handelsministeriet fastsatte Form, indrettet efter de 3 Linier: A uden Sprog, men med Handels- og Salgslære samt Produktionslære; B med eet, og C med to fremmede Sprog.

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 Hæfter kan købes i Udsalget.

NB. Paa Grund af Prisstigningen tager Forlæggerne Forbehold med Hensyn til Priserne.

Om Hæfter og Papirer, Priser og Udgaver se Side 23.

Dansk.	Efter nærmere Opgivelse.	
Regning.	Lærebøger efter nærmere Opgivelse. (Opgaver i Regning fra Handelseksamen og Højere Handelseksamen (udgivet af Handelsskolernes Eksamens-Kommission), 4. Udg.)	2,00
Skrivning.	C. G. Hansen, Skrivebog for Handelsskoler	0,50
Maskin-skrivning.	<i>Lærebog i Maskinskrivning, E. Bendtsen og H. Ishøy, 6. Udg.</i>	5,50
Bogføring.	<i>Ragn, Riis og Kolind, Begyndelsesgrundene i dobbelt Bogholderi, 5. Udg.</i>	3,50
	Ragn, Riis og Kolind, Lærebog i dobbelt Bogholderi II, 4. Udg.	4,00
	Kolind, Lærebog i dobbelt Bogholderi III, 2. Udg.	4,00
	(Gennemskrivningssystemet Danform)	5,75
	(Opgaver i Bogføring fra Handelseksamen og Højere Handelseksamen, 4. Udg. (udgivet af Handelsskolernes Eksamens-Kommission))	2,50

Kontorarbejder.	<i>Hans Chr. Riis, Dansk Handelskorrespondance og Kontorarbejder for Handelsdagsskoler</i> , 10. Udg. (Ældre Udgaver kan ikke benyttes).....	5,50
	(Opgaver i Kontorarbejder og i Dansk Stil fra Handelseksamen og Højere Handelseksamen (udg. af Handelsskolernes Eksamenkommission)).....	1,00
Handelslære	<i>L. A. Grundtvig, Kortfattet Lærebog i Handels- og Vekselret</i> , 15. Udg.....	5,25
Handelsgeografi.	Aage Aagesen og Johannes Humlum, <i>Geografi for Handelsskoler</i> Johs. Humlum, <i>Kulturgeografisk Atlas</i>	6,50 7,00 indb.
	Hvis intet Atlas haves, anskaffes: C. C. Christensen og A. M. S. Krogsgaard, <i>Atlas for Mellem-skolen</i> , 12. Udg.....	9,25 7,75
Stenografi.	<i>P. K. Stibolt, Lærebog i Stenografi</i> , 4. Udg.....	2,00
	<i>P. K. Stibolt, Stenografisk Øvelsesbog</i> , 3. Udg.....	1,60
	<i>P. K. Stibolt og Ida Weiss, Fællessystemets Forkortelsesliste for Begyndere</i> , 2. Udg.....	0,80
	Opgaver i Stenografi fra Afgangsprøver ved de statskontrolle-rede Handelsskoler 1913—41, 4. Udg. (Tidl. Udgaver kan ikke benyttes).....	2,00
	Stenografisk Skrivehæfte I.....	0,35
National-økonomi med Samfundslære.	<i>O. Børup, Lærebog i Samfundslære</i> , 3. Udg.....	2,50
	<i>O. Børup, Kortfattet Samfundsøkonomi paa Grundlag af K. Riis-Hansen</i> , 5. Udg.....	2,50
<hr/>		
Engelsk.	De, der kun har eet Sprog, anskaffer i:	
	<i>Werner og Brahde, Lærebog i Engelsk</i> , 9. Oplag.....	5,75
	Werner, <i>Engelske Stiløvelser</i> , 11. Udg.....	0,90
	Werner, <i>Engelsk Grammatik for Begyndere</i> , 8. Udg.....	0,50
	Alf. Brahde, <i>Engelsk Fortsætterbog med Noter og Øvelser</i> , 3. Udg.....	5,25
	Kaalund Jørgensen og Riis, <i>Engelsk Handelskorrespondance</i> , 7. Udg. (tidligere Udgaver kan ikke benyttes).....	6,50
	(En Roman).	
<hr/>		
Engelsk.	De, der har begge Sprog, anskaffer i:	
	<i>Kaalund Jørgensen og Riis, Engelsk Handelskorrespondance</i> , 7. Udgave (tidligere Udgaver kan ikke benyttes).....	6,50
	Werner, <i>Engelske Stiløvelser</i> , 11. Udg.....	0,90
	Alf. Brahde, <i>The Conversation Reader</i> , 9. Udg.....	3,25
	Alf. Brahde, <i>Engelsk Fortsætterbog med Noter og Øvelser</i> , 3. Udg.....	5,25
	Alf. Brahde, <i>Kort engelsk Skolegrammatik</i> , 4. Udg.....	2,80
	(Ad. Hansen, <i>Realklassens engelske Stiløvelser</i> , 8. Udg.).....	2,65
	(En Roman).	

Tysk.	<i>Vibæk, Tysk Øvelsesbog for voksne</i> , 6. Udg.	5,85
	Kaper, Kortfattet tysk Sproglære ved Houken og Stenbjerre, 20. Udg.	3,25
	Vibæk und Kramer, <i>Deutsche Umgangssprache</i> , 9. Udg.	5,85
	Hans Chr. Riis, <i>Tysk Handelskorrespondance</i> , 5. Udg.	6,50
De, der ikke har Sprog, anskaffer i:		
Salgslære.	Efter Opgivelse	
Produktions- lære.	G. Gruelund, <i>Produktionslære</i> , 3. Udg.	4,25

Ordbøger.

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

Engelsk.	Magnussen, Madsen og Vinterberg, <i>Engelsk-Dansk Ordbog</i> ..	5,50
	Johannes Magnussen, <i>Dansk-Engelsk Ordbog</i>	5,50
Tysk.	Ernst Kaper og E. Bork, <i>Tysk-Dansk Ordbog</i>	6,50
	Kaper og Jacobsen, <i>Dansk-Tysk Ordbog</i>	6,50

Der gøres opmærksom paa, at Berlingskes *Leksika* ikke maa benyttes ved Handelseksamen.

Hæfter og Papirer til Bogføring, Kontorarbejder, Regning, Skrivning, Stenografi og Stil faas i Skolens Udsalg til bestemte af Skolen kontrollerede Priser.

Boglisternes Priser er Bogladepriserne for nye Bøger, brugte Bøger kan købes en Del billigere; man maa dog i Forvejen sikre sig, at de skal bruges i det nye Skoleaar; tillige bør det paases, at der ikke i dem er gjort Tilføjelser med Blæk, der let kan gøre dem ubrugelige.

Hvor der ved en Bog er angivet en bestemt Udgave, bør denne eller senere Udgaver anskaffes. Har Eleverne fra tidligere Tid en ældre Udgave, skal de ikke købe nogen ny, inden de hos Læreren har faaet at vide, om den, de har, kan bruges.

Aarsberetning.

Afslutningshøjtidelighederne fandt i Aar Sted den 30. Juni. Ved Afslutningen i Juni aflagde Direktør Aage Rasmussen Beretning for Skoleaaret, og Grosserer, cand. jur. Poul Jacobsen talte for Dittenderne.

Afslutningsfesten arrangeredes af *Medhjælperkolens Elevforening* i Forening med Købmandsskolens Elev-Samfund. Den fandt Sted den 28. Juni i „Landevejskroen“ i Klampenborg. Konsul Grønborg, Kolding, der fik Eksamen for 25 Aar siden, talte til Dittenderne.

Juleafslutning. Den sidste Dag før Juleferien samledes Lærerne og Eleverne til en lille Højtidelighed i Festsalen, hvor Cellisten Louis Jensen spillede akkompagneret af sin Frue, hvorefter Skuespiller Svend Fridberg læste op.

Foredrag, Oplæsning og Musikaftræf samt Filmsfremvisninger.

I Vinterens Løb har Eleverne haft Adgang til:

Musik.

„Porgy og Bess“ (i Udtog) under Medvirken af kgl. Kammer-sanger Einer Nørby, kgl. Operasangerinde Else Brems, kgl. Operasanger Henry Skjær, kgl. Operasangerinde Margherita Flor, Operasanger Henry Büchmann Nielsen, kgl. Kammersanger Poul Wiedemann, kgl. Operasanger Georg Leicht, kgl. Operarepetitør Otto Mortensen.

Udover tre franske Filmsaftener har det øvrige Program under Hensyn til Spærretiden maattet aflyses.

Studiekredse.

Dr. phil. Sv. Møller Kristensen: Nyere Dansk Litteratur. Cand. jur. H. Haume: Dagliglivets Jura.

Teaterbilletter.

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

Eleverne.

Til det nye Skoleaar, der begyndte den 1. April 1943, blev optaget 28 Elever, 22 mandlige og 7 kvindelige. Der oprettedes een Klasse.

De Klasser, der begyndte 16. August 1943, talte 109 Elever, 75 mandlige og 34 kvindelige, der fordeltes i 6 Klasser, 2 Medhjælperklasser, 2 Klasser med to Sprog og 2 Klasser med eet Sprog.

Fripladser: 23 Elever fik tildelt halv Friplads og 4 Elever hel Friplads.

Statsunderstøttelse tildeltes 12 Elever.

Otto Mønstedts Fond: 28 Elever fik 1943 i alt tildelt Kr. 19.650.

Ledelse og Lærere ved Købmandsskolens Medhjælperkole.

Direktør: cand. mag. Aage Rasmussen.

Overlærer: cand. mag. Jens Vibæk.

Aagesen, Aage, Adjunkt cand. mag.: Handelsgeografi.

Aagesen, Vagn, HD., Adjunkt, eks. Handelsfaglærer: Bogføring, Handelslære, Regning.

Bay, Poul, cand. mag.: Dansk, Engelsk.

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

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

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

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

Dyppel, Th., HA., eks. Handelsfaglærer: Bogføring, Kontorarbejder.

Frederiksen, Sven, HD., Adjunkt, eks. Handelsfaglærer: Bogføring, Handelslære, Kontorarbejder, Regning.

Høffding, A., Adjunkt, cand. mag., eks. Handelsfaglærer: Dansk.

Ingwartsen J., HA., HD., Sekretær, eksam. Handelsfaglærer: Markedsøkonomi.

Ishøy, H., Handelsskolelærer: Maskinskrivning, Skrivning.

Jacobsen, Børge, cand. mag.: Handelsgeografi, Produktionslære.

Jørgensen, Henry, Adjunkt, cand. mag., eks. Handelsfaglærer: Engelsk, Stenografi.

Kamp, Fritz, Adjunkt, cand. mag. eks. Handelsfaglærer: Engelsk.

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

Kolind, Søren, HD., Lektor: Bogføring, Handelslære, Kontorarbejder.

Lund, J. J., HA., HD., Adjunkt, eks. Handelsfaglærer: Handelslære, Korrespondance, Markedsøkonomi, Regning.

Mossing, C., HD., Adjunkt, eks. Handelsfaglærer: Bogføring, Handelslære, Regning.

Nielsen, Erik, HD., Adjunkt, eks. Handelsfaglærer: Handels- og Salglære, Regning.

Pedersen, Chr., Adjunkt, cand. mag., eks. Handelsfaglærer: Maskinskrivning, Samfundslære, Tysk.

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

Petersen, Poul, Adjunkt, cand. mag., eks. Handelsfaglærer: Dansk, Skrivning.

Sand, Tage, HD., Lektor: Bogføring.

Vibæk, Jens, Overlærer, cand. mag.: Samfundslære.

Willerslev, R., mag. art.: Samfundslære.

Ved Slutningen af forrige Skoleaar forlod Lektor v. Handelshøjskolen, cand. merc. *E. Alkjær* Købmandsskolens Medhjælper-skole, hvor han siden 1938 havde virket som en inciterende Lærer i Faget Markedsøkonomi, i hvis Tilblivelse han havde haft en væsentlig Andel.

Ved Udgangen af Skoleaaret 1942/43 naaede Kontorchef *Anton Nielsen* Aldersgrænsen og ophørte dermed sin Virksomhed paa Købmandsskolens Medhjælper-skole, hvor han siden 1907 havde været Lærer i Bogføring. Fra sin Praksis som Bankmand medførte Kontorchef Nielsen gode Forudsætninger til at levendegøre sit Stof for Eleverne. Skolen bringer ham sin Tak for hans værdifulde Lærergerning her.

Med Udgangen af dette Skoleaar forlader Lektor, Dr. phil. *Alf. Brahde* Købmandsskolens Medhjælper-skole efter den 12. Oktober 1943 at være fyldt 70 og dermed have naaet Aldersgrænsen.

Dr. Brahde har virket paa Købmandsskolens Medhjælper-skole siden 1907, og han har i Løbet af disse mange Aar givet sit store Bidrag til Skolens Særpræg.

Hans ypperlige Engelskundervisning vil aldrig blive glemt af hans gamle Elever eller af de mange, der i Aarenes Løb har haft Lejlighed til at studere hans forbilledlige Pædagogik, ligesom hans Stilling som Skolens Undervisningskonsulent har givet ham Lejlighed til frugtbar Paavirkning af yngre Kolleger.

De gamle Elever vil altid mindes Dr. Brahde som den fuldkomne Engelsklærer, men de vil ogsaa med Taknemlighed mindes

Mennesket Brahde, der altid havde Tid til at yde noget uhaandgribeligt ud over det haandgribelige Lærestof. Hans Elever forstod, at hans Bemærkninger — i Reglen ikklædt Humor eller Ironi — ikke blot var morsomme i sig selv, men de havde en Pointe, der rakte ud over Skolen ud i Livet.

Der vil blive tomt efter Dr. Brahde. Hans Kolleger mister det daglige Samvær med en god og forstandig Ven.

Vi trøster os med, at Dr. Brahdes hobbies vil skaffe ham et virksomt Otim, der i nogen Grad vil kunne erstatte ham hans Skolearbejde.

Biblioteket.

Læsesalen Julius Thomsens Plads 6 er aaben for Eleverne hver Dag Kl. 9,50 — 15,00.

Handelseksamen, Juni 1943.

I Censuren ved Afgangsprøven deltog følgende som beskikkede Censorer:

Bogføring: Forstander A. J. Andersen, Nykøbing F., Lektor Nottelmann Hansen, Aarhus, statsaut. Revisor Lars Larsen, Odense.

Dansk: Adjunkt G. Albeck, Aarhus, Direktør Osvald Larsen, Lærer C. J. Olsen, Nykøbing F.

Engelsk: Forstander Eiler Bendtsen, Aarhus, Direktør Osv. Larsen, Sproglærer J. Lendrick, Aarhus, Forstander F. Seifert, Aalborg, Adjunkt G. Østergaard, Aarhus.

Handelsgeografi: Rektor V. Tuxen.

Handelslære: Fuldmægtig H. Brix, Kontorchef E. Kryger.

Kontorarbejder: Lektor Nottelmann Hansen, Aarhus, Lærer Carl J. Olsen, Nykøbing F.

Maskinskrivning: Forstander Eiler Bendtsen, Aarhus.

Regning: Forstander J. W. Rasmussen, Svendborg, Inspektør H. Sigismund, Lærer H. Staunstrup, Nykøbing F.

Samfundsøkonomi: Ekspeditionssekretær J. Duborg.

Skrivning: Forstander A. Johs. Andersen, Nykøbing F., Inspektør H. Sigismund.

Stenografi: Forstander Eiler Bendtsen, Aarhus.

Tysk: Fru Forstander Andersen, Nykøbing F., Sproglærer J. Lendrick, Aarhus, Forstander F. Seifert, Aalborg.

Markedsøkonomi: Sekretær P. Agger.

Som indbudte Censorer:

Dansk: Grosserer John Brünnich, Konsulent, cand. mag. G. Roger-Henrichsen.

Engelsk: Korrespondent A. Reisnert.

Handelsgeografi: Lektor C. Andersen, Lektor Dr. phil. J. Humlum.

Handelslære: Direktør Ths. P. Olesen, Landsretssagfører N. A. Pedersen.

Samfundslære: Direktør Leif Christensen, Kontorchef H. Kiørboe, Lektor F. W. Wendt.

Tysk: Kontorchef J. Bogstad.

Produktionslære: Lektor G. Gruelund.

Handels- og Salgslære: Grosserer Poul Sterm.

I Juni 1943 indstilledes til *Handelseksamen* 148 Elever, af disse udgik 2 før Eksamen og 6 bestod ikke Eksamen. Svend Bjerre, Kay Frederiksen, Frode Hansen, Aage Petersen og Erna Skjødt opnaaede Udmærkelse og fik derfor tildelt Skolens Ærespræmie.

Udfaldet ses af nedenstaaende Liste:

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

Efter Plan I (Linie C) bestod med Engelsk og Tysk:

Christensen, Erik, Nykøbing M.	mg
Frederiksen, Jens, Slagelse.....	mg+
Hillers, Mogens Trap, Slagelse	mg ⁺
Høegh, Jørgen.....	mg+
Jensen, Arnold, Næstved.....	mg ⁺
Nielsen, Erik Johs., Næstved.....	mg+
Pedersen, Svend Aage, Bogense	mg
Skjødt, Erna, Esbjerg.....	ug ⁺
Sørensen, Inge Nellemose, Havrebjærg.....	mg+
Søvndal, Kurt, Ringsted.....	mg ⁺
Woetmann, Poul Erik Tøttrup, Thisted.....	mg ⁺
Andersen, Mogens, Slagelse	mg
Bjerre, Svend, Nykøbing F.....	ug ⁺
Dam, Jørgen, Roskilde.....	mg
Frederiksen, Kay, Haarlev St.	ug ⁺
Hansen, Frode	ug ⁺
Heisterberg, Carl Gustav, Nørresundby	mg
Jensen, Kay, Hillerød	mg ⁺
Morthorst, Christian, Hellevad	mg
Nørgaard, Arne, Slagelse	mg
Olsen, Niels, Sæby	mg

Schrøder, Carl Erik, Nakskov	g ⁺
Svendsen, Per	mg ⁺
Swane, Leo	mg

Efter Plan I (Linie B) bestod med Engelsk:

Andersen, Ove, Maaløv	mg ⁻
Dohlmann, Peter	mg ⁺
Klinke, Flemming, Nakskov	mg
Kring, Bertel, Odense	g
Larsen, Hans, Lolland	mg

Efter Plan II (Linie C) bestod med Engelsk og Tysk:

Almer, Otto	mg ⁺
Almer, Jørgen	mg
Bjarkov, Else Margrethe	mg ⁺
Christensen, Sigrid, Viborg	g
la Cour, Lilli, Saxkjøbing	mg
Duus, Elisabeth	g
Dyrbye-Knudsen, Gerda, Sorø	g
Hansen, Leiff	g
Kallan, Kjeld, Hørsholm	mg ⁺
Nielsen, Inge Jo	mg ⁺
Petersen, Tove Lis	mg ⁺
Poulsen, Bent	mg
Poulsen, Hanne, Holte	g ⁺
Skovgaard, Lotte	mg ⁺
Staun, Gerda	mg ⁺
Thomsen, Kirsten Brask	mg ⁺
Bang, Bendt Wad	mg ⁻
Chapmann, Joan	mg
Christensen, Inger Rosborg	mg
Hansen, Bent Søllinge	mg ⁻
Henriksen, Kirsten, Horsens	mg ⁺
Jungløv, Falker	mg ⁻
Larsen, Erna	mg
Løvschal, Jørgen, Horsens	g
Mørch, Ellen	g ⁺
Olsen, Karen, Hillerød	g ⁺
Pedersen, Tove Ancher, St. Heddinge	mg
Poulsen, Ruth Schiøler	mg ⁻
Rask-Pedersen, Else	mg
Sørensen, Sten Hestbek, Holte	mg

Ørum, Kjeld, Viborg	mg ⁺
Ørsted-Petersen, Poul	g ⁺
Andreasen, Povl	mg ⁺
Bentsen, Erling	mg ⁺
Bisgaard, Mogens, Glamsbjerg	g ⁺
Boldt, Holger, Skærbæk	mg ⁺
Cramer, Verner, Roskilde	mg ⁺
Hansen, Kai Børge, Odense	g ⁺
Hertz, Carl Otto	mg
Jørgensen, Bent	mg ⁺
Jørgensen, Henry	mg ⁺
Kjær, Gunnar	mg
Kjær, Preben	mg
Koroneos, Andreas, Athen	g
Levysohn, Herbert, Klampenborg	mg
Schalburg Knudsen, Ernst, Klampenborg	mg
Steenstrup, Peer	g ⁺
West, Hans Henning	g ⁺

Efter Plan II (Linie B) bestod med Engelsk:

Andersen, Vagn, Horsens	mg ⁺
Bech, Poul, Allinge	mg
Egeberg, Eva, Nykøbing M.	g
Holstein, Johan	g
Jensen, Gerda	mg ⁺
Jensen, Niels Holger	g
Pedersen, Gunnar	g ⁺
Quade, Christian	g
Vestergaard-Hansen, Mogens	mg ⁺

Efter Plan II (Linie B) bestod med Tysk:

Dabelstein, Preben	mg
--------------------------	----

Efter Plan III (Linie C) bestod med Engelsk og Tysk:

Andersen, Anna Olling, Aarhus	mg
Ive, Bo Erik	mg ⁺
Jørgensen, Ulla	g ⁺
Karlshøj, Inger Marg., Rødvig, Stevns	mg
Kloster, Mette, Haderslev	mg
Knud-Hansen, Flemming	mg
Petersen, Aage William	ug ⁺

Efter Plan III (Linie B) bestod med Engelsk:

Hansen, Poul Juhl, Maribo.....	mg ⁺
Høyer, Ole, Munke Bjærgby.....	mg ⁺
Johannesen, Ole, Færøerne.....	g ⁺
Møller-Larsen, Fritz.....	mg
Poulsen, Sigurd, Samsø.....	mg
Tufvesson, Birte.....	g
Wilhelmsen, Kirsten, Slagelse.....	g ⁺
Jensen, Jørn.....	mg
Macholm, Niels Bjørn Spliid.....	g
Madsen, Aarla, Vejle.....	mg ⁺
Madsen, Arne Helmo, Marstal.....	mg
Poulsen, Valdemar.....	mg
Rasmussen, Peter, Tillitze.....	g ⁺
Slaatorn, Erik.....	mg
Zachariasen, Gullak, Thorshavn.....	g ⁺
Buhl, Anne Sophie, Græsted.....	g ⁺
Høppermann, Carl Lütz.....	g ⁺
Klemp, Esther.....	g
Madsen, Verner, Ganløse pr. Maaløv.....	mg ⁺
Nørregaard-Jensen, Alice.....	mg ⁺
Raaschou, Søren Vedel.....	g
Raun-Byberg, Jytte.....	g
Sylvestersen, Kurt.....	mg ⁺
Varnekær, Poul.....	g ⁺
Weichardt, Gunnar.....	mg
Wenckens Madsen, Jean.....	mg

Efter Plan III (Linie B) bestod med Tysk:

Hansen, Knud Hjelm.....	mg
Michelsen, Ib.....	mg ⁺

Efter Plan III (Linie A) bestod uden Sprog:

Baarstrøm, Vagn, Thisted pr. Arden.....	mg ⁺
Brasen, Svend A., Lendemark pr. Stege.....	mg ⁺
Olsen, Laurits, Taastrup.....	mg
Petersen, Niels Arne, Stege.....	mg ⁺
Christiansen, Sv. Børge, Hagested pr. Maarsø.....	mg ⁺
Danielsen, Anders, Kokkedal.....	g ⁺
Mosekjær, Johs., Uldbjerg.....	mg
Pedersen, Ejvind, Aarby pr. Kalundborg.....	mg
Vejlby, Niels, Stoholm.....	mg ⁺
Conradsen, Hans.....	g ⁺

Hansen, Erling	g ⁺
Jensen, Holger, Holbæk	mg
Larsen, Erik, Gyldenholm	mg ⁺
Laustsen, Willy, Svendborg	mg ⁺
Nørgaard, Heine	g ⁺
Petersen, Willy, Næstved	mg ⁺
Sørensen, Byrge Trolle, Korsør	mg ⁺
Østergaard, Helga, Hover pr. Vejle	mg ⁺

HANDELSHØJSKOLEN I KØBENHAVN

Handelshøjskolens Studieplan omfatter følgende Studier af

Interesse for Dimittender med Handelseksamen:

- Paa Det erhvervsøkonomiske Grundstudium (Dagskole paa 2¹/₂ Aar) kan de, der har bestaaet Handelseksamen, optages, naar de har været nogle Aar i Praksis og i den Tid har udvidet deres Kundskaber og opnaaet tilstrækkelig Udvikling og Modenhed. Optagelse sker efter Afgørelse i hvert enkelt Tilfælde.
- Under de erhvervsøkonomiske Specialstudier (4-aarigt Aftenstudium) kan de, der har Handelseksamen, optages, naar de har været beskæftiget mindst 3 Aar inden for Erhvervslevet og i den Tid har udvidet deres Kundskaber og opnaaet tilstrækkelig Udvikling og Modenhed. Det er en Betingelse for Optagelse under Specialstudierne, Forretningsorganisation, Regnskabsvæsen, Salgsorganisation og Reklame samt Varehandel, at Karakteren i Bogføring ved Handelseksamen er mindst mg⁺. For at blive optaget under Specialstudierne Bankvæsen og Forsikring kræves foruden Handelseksamen tillige henholdsvis Bankeksamen eller Forsikringseksamen fra Købmandsskolen.
- Under Forberedelsen til Den tresproglige Korrespondentprøve (2-aarig Dagskole) kan de, der har bestaaet Handeleksamen, optages, saafremt de i Engelsk og Tysk har opnaaet mindst mg⁺ ved Handelseksamen.
- Under Forberedelsen til den eensproglige Korrespondentprøve (2-aarig Aftenskole) kan de, der har bestaaet Handeleksamen, optages, saafremt de i det Sprog, de vil studere, har opnaaet mindst mg⁺ ved Handelseksamen.

Elevforeninger.

Til Købmandsskolen er knyttet følgende Foreninger, som Dag-skolernes Elever kan blive Medlemmer af:

Købmandsskolens Elev-Samfund, der blev stiftet den 7. Marts 1909, har til Formaal at vedligeholde Forbindelsen mellem Købmandsskolen og dens tidligere Elever ude og hjemme. Dette gøres ved Udgivelse af et Blad samt ved Afholdelse af Diskussionsaftener, Klubaftener og selskabelige Sammenkomster. Elev-Samfundet ejer Sommerhuse paa Balka Strand paa Bornholm samt paa Solrød Strand og vil her kunne byde sine Medlemmer et billigt og fornøjeligt Ferieophold.

Ligeledes arrangerer Elev-Samfundet Udflugter og gennem sin Underafdeling „Rejseringen“ billige Sommerrejser til Ind- og Udlandet. Samfundet har i Øjeblikket ca. 1200 Medlemmer. Formand: Overassistent Helge Steenstrup.

Indmeldelser modtages paa Skolens Kontor.

Eleverne i Medhjælperskolen har i det Aar, de gaar paa Skolen Adgang til at blive tilsluttet Elev-Samfundet gennem „K. E. S. Dagskoleforening“.

Købmandsskolens Gymnastikforening er stiftet 5. Oktober 1902. Foreningens Formaal er at fremme Interessen for Legemsøvelser blandt Skolens nuværende og tidligere Elever og derigennem styrke den unge Handelsstand til det daglige Arbejde. Medlems-tallet er for Tiden ca. 1500. Formand: Fuldmægtig E. Rask.

Indmeldelser modtages paa Skolens Kontor.

The Danish Ealing Club, stiftet 1936, har til Formaal at holde Forbindelsen vedlige med Elever fra The Danish Merchant School i London. Der afholdes Foredrags- og Diskussionsaftener paa Engelsk. Formand: Fabrikant Knud Jeppsson.

Indmeldelser modtages paa Skolens Kontor.

Udvalget til unge Handelsmænds Uddannelse i Udlandet.

Gennem ovennævnte Udvalg vil tidligere og nuværende Elever altid kunne faa Oplysninger om Ophold i Udlandet og efter Omstændighederne ogsaa faa anvist Stillinger. Udvalgets Sekretær er Kontorchef A. Nordqvist, der træffes daglig, Jul. Thomsens Plads 6¹, Kl. 13—14 og Tirsdag og Torsdag Kl. 18,30—19,30.

Fortegnelse over Studie- og Rejsestipendier, der kan søges af tidligere og nuværende Elever.

Handelsstandens Rejseunderstøttelser.

Handelsstandens Stipendieudvalg bortgiver Rejseunderstøttelser fra forskellige Institutioner til dygtige, unge Handelsmænd til Erhvervelse af Kundskaber og Forbindelser saavel i Europa som i de oversøiske Lande.

Kortfattet Andragende om saadanne Understøttelser, stilet til Handelsstandens Rejsestipendieudvalg, skal være indsendt til Børskontoret inden 1. Marts. Skema udleveres paa Skolens Kontor.

Grosserer Holger Petersens Legat til Fremme af dansk Handel og Industri.

Legatets Formaal er at fremme dansk Handel og Industri, særlig i Retning af Export.

Renterne af Legatkapitalen skal anvendes til Fremme af Legatets Formaal.

1) Enten til Rejseunderstøttelse til unge Handelsmænd til disses Uddannelse i Udlandet.

2) Eller som Understøttelse eller Laan til yngre Handelsfolk der sætter sig til Opgave at virke energisk og dygtigt for Salg af danske Fabrikata og Produkter til Udlandet.

Ansøgningsfristen udløber den 1. Marts (Bortgives af Grosserer-Societetets Komité).

Etatsraad Thomas Møllers Legat.

Legatet bortgives til en yngre, hæderlig, dygtig og ubemidlet Handelsmand (Handelskontorist, Kommis, Bankassistent, Vekseleermedhjælper eller Medhjælper i en Assuranceforretning), som er Søn af en københavnsk Borger, for at sætte vedkommende i Stand til under et mindst etaarigt Ophold i Udlandet at søge Uddannelse i derværende Forretninger eller Handelsskoler.

(Bortgives af Københavns Magistrat).

August Schades Legat for værdige og trængende unge danske Handelsmænd.

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

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

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

Bankier Sophus Richard Triers Legat for trængende unge danske Handelsfolk.

Legatet uddeles fortrinsvis til københavnske Handelsfolk, der har udvist særlig Energi i Bestræbelsen for at skaffe sig gode Kundskaber og Dygtighed i deres Fag.

Ansøgninger kan indgives i Magistratens 1. Afdelings Legatkontor paa Raadhuset hver Søndag Kl. 10—15 inden 1. Marts.

Laurits Andersens Fond.

Fondet er oprettet i Henhold til afdøde Generaldirektør Laurits Andersens testamentariske Bestemmelser.

Ifølge den under 4. Marts 1931 af Ministeriet for Handel og Industri stadfæstede Fundats (Ministerialtidende B. Nr. 1 24. April 1931), skal Fondets aarlige Indtægter, hidrørende fra Udbyttet af en Kapital paa ca. 5 Millioner Kroner, anvendes til *Fremme af dansk Industri og Handel* — som er Fondets Hovedformaal — *Hjælp af syge og fattige Danske hjemme og ude.*

Bevillingerne til *sidstnævnte Formaal* vil ikke blive tildelt Enkeltpersoner, men stillet til Raadighed for danske velgørende Foreninger i Ind- og Udlandet.

Indenfor det anførte Arbejdsfelt virker Fondet *fortrinsvis* ved at støtte:

- a. Bestræbelser for en bedre Udnyttelse af vore Erhvervs-kilder.
- b. Tekniske og videnskabelige Undersøgelser og Forsøg, der tager Sigte paa eller indebærer Muligheder for produktionsmæssige Fremskridt.
- c. Prøvelse af Opfindelsers eller Fremstillingsmetoders praktiske Værdi.
- d. Studier af praktiske erhvervsmæssige Problemer af almindelig Natur.
- e. Undersøgelse af fremmede Afsætningsmarkeder og disses Bearbejdelser for Indførsel af danske Varer.
- f. Unge Ingeniørers, Teknikeres og Økonomers forretningsmæssige Uddannelse ved Studierejse eller praktisk Virksomhed i Udlandet. I begrænset Omfang kan der endvidere ydes Støtte til *unge Handelsmænd*, Ingeniører, Teknikere og Økonomer, der søger faglig Uddannelse ved Ophold i Udlandet.

Ansøgninger om Understøttelse af Fondets Midler indsendes indtil videre to Gange om Aaret *senest den 1. Marts* og *den 1. September* (for Ansøgere boende uden for Europa *senest den 1. April* og *den 1. Oktober*) til Fondets Kontor, Vestre Boulevard 18, København V. Udbetaling af bevilgede Understøttelser finder Sted henholdsvis i *Juli* og *Januar* Maaned. *Ansøgningskemaer anvendes ikke*. Ansøgninger maa indeholde Oplysninger om eventuel fra anden Side modtaget eller ansøgt Støtte.

Otto Mønstedts Fond.

Fondens Hovedformaal er at bidrage til Udvikling af Danmarks Handel og Industri, og de til Uddeling kommende Midler skal ganske særlig anvendes:

- 1) til *Hjælp til Uddannelse af velbegavede og uformuende unge Handelsmænd* og polytekniske Studerende og Kandidater, idet der saavidt mulig holdes Øje med, at Legatnyderne er flittige og arbejdssomme, saaledes at yderligere Støtte bortfalder, hvis disse Forudsætninger for Hjælpen ikke fyldestgøres.
- 2) til Uddannelse af Lærere ved højere Handelsskoler eller ved den Polytekniske Lærestanstalt, Danmarks tekniske Højskole og eventuelt ved Landets tekniske Skoler.

3) til Fremme og Udvikling af saadanne Planer eller Foretagender paa Handelens og Industriens Omraader, der af Fondens Bestyrelse maatte skønnes at kunne virke fremmende for Danmarks Handels- eller Erhvervsliv eller i øvrigt at kunne blive til Ære for Danmark.

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

Andragender om Tilskud af Fondens Midler maa udfærdiges paa Blanketter, som udleveres paa Købmandsskolens Kontor og i Fondens Sekretariat, Otto Mønstedts Plads 9³, København V, Kontortid 11—12. Ansøgningsfristen udløber den 1. Marts.

Reinholdt W. Jorck og Hustrus Fond.

Fondens Formaal er at yde Støtte til videre Uddannelse og Dygtiggørelse af uformuende, yngre Mennesker inden for de Fag, der efter Fondens Bestyrelses Skøn til enhver Tid har eller kan forventes at ville faa samfundsgavnlig Betydning og navnlig af yngre Handels- og Industrimænd.

I Henhold til § 14 i Fundatsen forventes det, at Ansøgere, som faar Støtte, helt eller delvis tilbagebetaler de modtagne Legater, saafremt Ansøgerens Kaar forbedres. Ansøgningsblanketter, som foruden paa Fondens Kontor, Vimmelskaftet 42 A, 4., København K., Kontortid: Mandag, Onsdag, Fredag Kl. 15,30—17, Telf. C. 2579, kan faas hos Grosserer Societetet, Industriraadet og Provinshandelskammeret, indgives senest 15. August til vedkommende Institution, hvorfra Ansøgningerne med Institutionens Indstilling sendes til Fondens Bestyrelse, som træffer Afgørelse. Bestyrelsen giver Meddelelse til Ansøgerne den 13. December.

William og Anna Evers Legat.

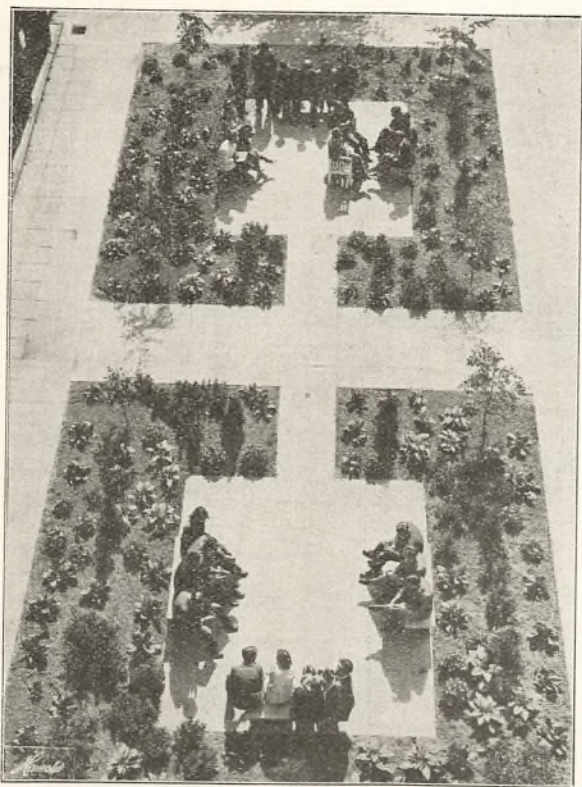
Fondens Hovedformaal er at bidrage til „Understøttelse og Uddannelse af ubemidlede unge Handelsmænd i deres Livserhvervs og Fremtids Interesse“. Legatportionerne gives som Regel kun for et Aar ad Gangen.

Ansøgningsblanketter faas ved Henvendelse til Handels- og Kontoristforeningens Direktion, Nørregade 9, K og indsendes inden

1. November. Eksamensbeviser, anbefalinger o. l. maa kun vedlægges i bekræftet afskrift; for originale dokumenter paatager Direktionen sig intet ansvar.

Den jyske C. O.'s Handelsskolefond.

Af Fondens Midler uddeles understøttelse til mandlige udlærte Handelsmedhjælpere inden for Kolonialbranchen til et halvt eller helt Aars Kursus paa Handelsskole. Medlemmers Medhjælpere inden for de væsentligt bidragydende Foreninger har Fortrinsret. Nærmere Oplysninger faas ved Henvendelse til den jyske C. O.'s Formand, Købmand Chr. I. F. Schrøder, Aalborg.



Fra Haven.