



编码: EGAAA-AR  
修订/审查: 6/08/09;4/19/12  
原始代码: EGAAA SP

## 受版权保护材料的使用指南

总监或指定人员负责建立实践，以确保遵守美国版权法的规定，因为它们会影响学区及其员工。

### 一. 一般职责

- 一. 将指定建筑物负责人或单位经理负责在建筑物或单位层面传播和解释版权法规。他/她将根据需要提供员工培训，与员工一起分发和审查地区政策和行政法规，控制审批流程并在必要时维护有关许可、响应请求和许可协议的书面记录。
- 二. 大楼负责人或单位经理将与技术总监一起确保预算建议包括购买所需软件的多个副本的适当资金。
- 三. 建筑负责人或单位经理将确保张贴适当的警告通知，以教育和警告使用地区设备的个人版权法的适用规定。警告通知将发布如下：
  - (1) 在所有复印机上或附近;
  - (2) 用于请求复制服务的所有表格;
  - (3) 在所有 DVD 刻录机上;
  - (4) 在固定计算机实验室;
  - (5) 在图书馆或其他接受馆际互借资料副本订单的地方。
- 四. 大楼负责人或单位经理将确保建筑物或单元计算机和计算机实验室仅在适当的监督下使用，以帮助防止未经授权的复制。
- 五. 大楼负责人或单位经理将每年检查图书馆/媒体中心和任何视频馆藏，以确保所有副本都按照版权法的适用规定进行获取和维护。
- 六. 所有计算机软件许可协议必须由技术总监审查。
- 七. 复制受版权保护作品的员工将根据地区政策和行政法规确定法律是否允许复制。
- 八. 员工将获得版权所有者的书面许可，以便在复制不属于版权法的“合理使用”准则时复制材料。将使用学区提供的许可表格。
- 九. 使用新兴技术的员工将负责确保媒体的预期用途不与版权法相冲突。这种技术包括但不限于数字或流媒体视频或音频、数字图像、视频光盘、卫星传输、远程学习、CD-ROM、DVD、在线数据库（及其下载）、信息网络和其他新兴的电子信息，这些信息可以纵成新的受版权保护的表达形式。

在没有明确授予权利的情况下，员工必须以书面形式联系版权所有者，以获得以其他方式操纵或使用这些技术的许可。此类技术分销商提供的任何合同必须在请求地点存档。

### 合理使用

## 二. 印刷材料

### 一. 允许的用途 — 学区员工可以:

- (1) 制作以下内容的单个副本, 用于教学或准备教授课程:
  - (a) 一本书中的一章;
  - (b) 期刊或报纸上的文章;
  - (c) 短篇小说、短文或短诗, 无论是否来自集体作品;
  - (d) 书籍、期刊或报纸上的图表、图形、图表、绘图、卡通或图片。
- (2) 从以下方法制作多个副本供课堂使用 (课程中每个学生不超过一份副本):
  - (a) 一首完整的诗, 如果少于 250 字且长度不超过两页;
  - (b) 少于 2, 500 字的完整文章, 故事或随笔;
  - (c) 散文摘录不超过整篇的 10% 或 1000 字, 以较少者为准;
  - (d) 每本书或每期期刊一张图表、图形、图表、卡通或图片;
  - (e) 儿童读物的摘录, 包含文本中多达 10% 的单词。

### 二. 所有允许的复制必须带有适当的参考资料。参考文献应包括作者、标题、日期和任何其他相关信息。

### 三. 禁止使用 — 学区员工不得:

- (1) 在一个学期内复制一位作者的多部作品或两段摘录;
- (2) 在一个学期内从集体作品或期刊卷中复制三部以上作品;
- (3) 复印九套以上多份副本, 在一个学期内分发给学生;
- (4) 复制以创作或替换或替代选集或集体作品;
- (5) 复制“消耗品”作品, 如练习册、练习、标准化考试和答题纸;
- (6) 从一学期到另一个学期复制相同的作品;
- (7) 为提供的多个特定课程复制相同的材料 (不得在每次提供特定课程时复制), 除非获得版权所有者的许可。

### 四. 所有录音制品, 包括留声机唱片、录音带、光盘和激光盘, 将按照指导印刷材料使用的相同规定处理, 除非图书馆/媒体中心作品复制条例另有规定。

## 三. 乐谱和录制的音乐

### 一. 允许的用途 — 学区员工可以:

- (1) 制作紧急副本以替换由于任何原因无法用于即将演出的购买副本, 前提是购买的替换副本将在适当的时候被替换;
- (2) 出于表演以外的学术目的, 制作多份 (每个学生一份) 不构成整个表演单元 (如部分、乐章或咏叹调) 的摘录, 但无论如何不超过整个作品的 10%;

- (3) 出于表演以外的学术目的，如果版权所有者确认已绝版或“单元”除较大作品外不可用，则制作整个可表演单元（例如部分、乐章或咏叹调）的单个副本。副本可以仅用于学术研究或准备教学；
- (4) 编辑或简化已购买的印刷副本，前提是作品的基本特征没有被扭曲，或者歌词（如果有的话）被更改或添加歌词（如果不存在）；
- (5) 复制绝版或除大型作品外无法获得的完整作品，并用于教学目的；
- (6) 将学生录制的表演复制一份，由学校或个别教师保留，以作评估或排练之用；
- (7) 制作一份由学校或个别教师拥有的受版权保护的音乐的录音副本，例如磁带、磁盘或磁带，用于构建听力练习或考试，并出于相同目的保留。

## 二. 禁止使用 — 学区员工不得：

- (1) 复制以创作或替换或替代选集、汇编或集体作品；
- (2) 复制旨在成为“消耗品”的作品，例如练习册、练习、标准化考试和答卷；
- (3) 为履行目的而复制，但上述（a.（1））在紧急情况下除外；
- (4) 复制以代替购买音乐，但上述（a.（1）、（2）和（3）除外）；
- (5) 副本上不包含版权声明。

## 四. 电视无线录音

### 一. 允许的用途 — 学区员工可以：

- (1) 在广播传输的同时录制广播节目，包括同步有线或卫星转播，并将录制内容保留不超过录制日期后的前 45 个连续日历日。

为满足教师的合法需要，每份非播音录音可复制数量有限的副本。每增加一份副本将受原始录音的所有规定的约束。

在保留期结束时，所有非广播录音应立即删除或销毁。

希望保留超过 45 天期限的节目的个人需要填写“非广播视频录制请求”表格的预览部分，并将其返回给图书馆/媒体主管，以用于每个录制的节目。图书馆/媒体主管将协调在 45 天保留期之后使用或保留受版权保护的电视节目的许可请求。

- (2) 只有在获得适当版权所有者的书面批准后，才能保留商业节目的录音；
- (3) 在相关教学活动过程中，每节课使用一次非广播录音，并且仅在需要加强教学时重复一次，并且仅在连续 45 个日历日保留期的前 10 个连续上课日内重复一次；
- (4) 仅在连续前 10 个上学日之后，直到连续 45 个日历日的保留期结束，将非广播录音用于评估目的。评估目的可能包括用于确定是否将广播节目纳入教学课程；
- (5) 使用卫星天线制作的非广播录音，如果它们符合为广播或有线节目规定的连续 45 个日历日的保留期，并且不是订阅频道；
- (6) 按照本准则的规定，仅当副本包含广播节目的版权声明时，才使用本准则规定的非广播录音副本；
- (7) 要求图书馆/媒体中心出于研究目的记录和保留来自地方、区域或国家网络的商业电视新闻节目；有关时事的采访；以及新闻事件的现场报道。然而，纪录片、杂志格式和公共事务广播不包括在当天重大事件的每日新闻广播的定义中。

保留非播出录制节目的请求将直接通过网络（非附属公司）发送给这些节目的制作人。

## 二. 禁止使用 — 学区员工不得：

- (1) 根据教育工作者的要求录制非广播节目；
- (2) 要求为同一教育工作者多次录制广播节目，无论该节目可以播出多少次；
- (3) 连续 45 个日历日后使用录音进行指导；
- (4) 保留录音数周或无限期，因为：
  - (a) 需要程序概念的单元不会在 45 天使用期内教授；
  - (b) 中断或技术问题延迟了其使用；或
  - (c) 另一位老师希望使用它，或任何其他所谓的“合法”教育原因。
- (5) 未经作者/制作人/发行商书面许可，在提供特别通知明确禁止任何形式的复制的情况下，在非广播中录制节目；
- (6) 更改非广播节目的原始内容。广播录音不得以物理或电子方式组合或合并，以构成教学选集或衍生作品。

但是，非广播录音不需要全部使用；

- (7) 未经图书馆/媒体主管或学区媒体协调员批准，与学区或其他学区的学校进行交流计划。

程序将用于请求所针对的特定课程应用程序。没有其他课程申请被授权；

- (8) 将录音用于公共或商业观看；
- (9) 复制或通过使用通过订阅电视有线电视服务（如 HBO 或 Showtime）传输的订阅节目。此类程序仅许可供私人家庭使用，不能在公立学校使用。

通过卫星天线接收的“付费”节目也受到这些禁令的约束。

## 五. 录音和 DVD 的租赁、购买和使用

### 一. 允许的用途 — 学区员工可以：

- (1) 根据地区政策，使用购买或租用的录音或 DVD，如故事片，作为系统教学课程的一部分。这种使用应用于直接教学，并且必须在教室或专门用于教学的类似区域进行；
- (2) 仅使用租用的合法制作的录音或 DVD；
- (3) 安排本地学校通过其闭路电视系统传输录音或 DVD，以便直接教学；
- (4) 使用在家制作的非广播录音或 DVD 进行课堂教学，并且只能符合电视非广播指南和学区政策。

### 二. 禁止使用 — 学区员工不得：

- (1) 使用租借或购买的录音或 DVD，书面合同明确禁止在课堂或直接教学环境中使用；

- (2) 在没有公开表演权的情况下，将租借或购买的录音或 DVD（例如故事片）用于集会，筹款，娱乐或其他直接教学范围之外的应用。这项禁令包括在与课程没有直接联系的情况下使用娱乐录音作为奖励。它还包括在学校赞助的活动期间在托儿室播放录音的做法。

## 六. 计算机软件

### 一. 允许的用途 — 学区员工可以：

- (1) 复制原始计算机程序，以便在使用过程中损坏时保持程序的可用性。副本或原件可以保留在档案中。任何时候只能使用一份，无论是原件还是副本；
- (2) 制作程序的副本作为使用计算机程序的基本步骤，只要它与机器一起使用而不是以其他方式使用；
- (3) 从存档程序制作新副本，以防正在使用的程序损坏或破坏；
- (4) 使用从制造商处发送的标有“存档”的购买程序，同时使用该程序的原始副本，前提是销售协议条款允许（不排除）使用该程序；
- (5) 将软件程序从单个磁盘加载到配电网络或单个独立计算机中，以便在销售协议条款未另行禁止的情况下仅供所有者-用户访问时同时使用；
- (6) 将受版权保护的程序从一种语言改编为另一种无法在商业上获得的语言，或向程序添加功能以更好地满足本地需求。

### 二. 禁止使用 — 学区员工不得：

- (1) 在没有允许用户这样做的许可证的情况下，同时将一个磁盘的内容加载到多台计算机中；
- (2) 在没有允许用户这样做的许可证的情况下，将一个磁盘的内容加载到本地网络或磁盘共享系统中；
- (3) 在地区设备上制作或使用受版权保护的程序的非法副本；
- (4) 允许任何学生非法复制计算机软件；
- (5) 复制软件发布者提供的软件以供预览或批准；
- (6) 制作多个受版权保护的软件副本（或本地制作的改编或修改），即使在学校或学区内使用；
- (7) 从存档或备份副本制作替换副本；
- (8) 复制受版权保护的软件（或本地制作的改编或修改），出售、出租、出借、传输甚至赠送给其他用户；
- (9) 制作受版权保护的软件随附的印刷文档的多个副本。

### 三. 经版权所有者许可，禁令可能会被大幅修改或完全删除。

## 七. 图书馆/媒体中心作品复制

### 一. 允许的用途 — 学区员工可以：

- (1) 安排馆际互借用户要求的作品影印件，前提是复制不是为了代替订阅或购买作品；

- (2) 在任何日历年内，为请求实体制作在索取材料之日前五年内在特定期刊上发表的任何文章的五份副本；
- (3) 为提出要求的学生制作文章或录音或较长作品摘录的单份副本，前提是该材料成为学生用于私人学习、奖学金或研究的财产；
- (4) 为保存目的复制未出版的作品，复制已出版的作品，以替换无法以公平价格获得的绝版作品的损坏副本；
- (5) 对每日电视新闻广播进行非广播录音，以便为研究目的有限地分发给研究人员和学者；
- (6) 如果图书馆/媒体中心拥有的当前副本损坏、变质、丢失或被盗，则制作一份音乐作品、图片、图形、雕塑作品、电影或其他视听作品的副本；并且已经确定无法以合理的价格获得未使用的副本。

## 二. 禁止使用 — 学区员工不得：

- (1) 如果有理由怀疑学生已被指示单独获取副本，则为学生制作副本；
- (2) 复制时不附有版权声明。

## 八. 表演

### 一. 允许的用途 — 学区员工必须：

- (1) 每当要表演受版权保护的作品（如戏剧和音乐编号）时，无论是否收费和/或是否出售表演的录音，都可以书面联系版权所有者以获得许可。

## 通知

在复印机上或附近张贴警告通知的文本。建议字体大小至少为 18 字号：

### 通知：

美国版权法（美国法典第 17 篇）管辖受版权保护材料的影印或其他复制品的制作。使用本设备的人应对任何侵权行为负责。

在图书馆/媒体中心或档案馆接受材料副本订单的地方展示警告通知的文本。字体大小必须至少为 18 磅；印在厚纸或其他耐用材料上的通知，并在接受订单的地方附近显眼地展示。

用于请求复制服务的任何表单上也需要警告。申请表上的类型大小没有特定要求。

### 关于版权限制的通知警告

美国版权法（美国法典第 17 篇）管辖受版权保护材料的影印或其他复制品的制作。

在法律规定的某些条件下，图书馆和档案馆有权提供影印或其他复制品。其中一个具体条件是，影印或复制不得“用于私人学习、奖学金或研究以外的任何目的”。如果用户出于超出“合理使用”的目的请求或稍后使用影印或复制，则该用户可能要承担侵犯版权的责任。

如果该机构认为履行复制命令将涉及违反版权法，则该机构保留拒绝接受复制命令的权利。

在地区生产中心展示的警告通知文本

### 通知：关于版权限制的警告

美国版权法（美国法典第 17 篇）管辖受版权保护材料的复印件或其他复制品的制作。

如果用户出于超出“合理使用”的目的请求或稍后使用影印或复制品，则该用户可能要承担侵犯版权的责任。如果该制作中心认为履行订单将涉及违反版权法，则保留拒绝接受复制订单的权利。

申请编号 \_\_\_\_\_（仅限办公室使用）

日期：

\_\_\_\_\_

## 请求非广播录音

我，以下签名人，已要求

\_\_\_\_\_在董事会规定的政策参数范围内记录以下程序（政策通过日期），了解所述政策，已审查地区政策和行政法规，并同意承担使用和删除此材料的责任，以防止任何侵犯版权法的行为，而不是版权所有者的明确书面批准。

要复制的程序标题：

\_\_\_\_\_

节目日期： \_\_\_\_\_

需要计划日期：

\_\_\_\_\_

节目时间： \_\_\_\_\_

电台或频道：

\_\_\_\_\_

课程长度：

\_\_\_\_\_

特别说明：

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

请求者姓名： \_\_\_\_\_

地点：

\_\_\_\_\_

部门： \_\_\_\_\_

请求人员的签名：

\_\_\_\_\_